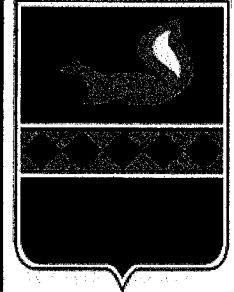


Билет 2

+

Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

9 августа 2013 г. № 32 (3482)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 25 июля 2013г. № 113-ПГ

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 11 МАЯ 2011 ГОДА № 246-ПГ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПЕРЕСЕЛЕНИЮ ГРАЖДАН ИЗ ВЕТХОГО И АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, ПРИЗНАННОГО НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН»

(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 2 МАЯ 2012 ГОДА)

В целях совершенствования механизма реализации районной долгосрочной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда по муниципальному образованию Пуровский район на 2011-2015 годы» в новой редакции **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в постановление Главы района от 11 мая 2011 года № 246-ПГ «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, на территории муниципального образования Пуровский район» (далее – Постановление, Порядок).

2. Управлению информационно – аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Главы района
от 25 июля 2013 года № 113-ПГ

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Главы района от 11 мая 2011 года № 246-ПГ «Об утверждении Порядка реализации мероприятий по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, на территории муниципального образования Пуровский район»

1. В преамбуле Постановления слова «постановления Главы района от 30 декабря 2010 года № 340-ПГ «Об утверждении районной долгосрочной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда по муниципальному образованию Пуровский район на 2011-2015 годы» заменить словами «постановления Администрации района от 15 июля 2013 года № 108-ПГ «Об утверждении районной долгосрочной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда по муниципальному образованию Пуровский район на 2011-2015 годы» в новой редакции».

2. В пункте 3 Постановления слова «отдел по жилью Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (Ю.Л. Мельничук)» заменить словами «Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района».

3. В пункте 1.1 раздела I Порядка слова «постановлением Главы района от 30 декабря 2010 года № 340-ПГ «Об утверждении районной долгосрочной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда по муниципальному образованию Пуровский район на 2011-2015 годы» заменить словами «постановлением Администрации района от 15 июля 2013 года № 108-ПГ «Об утверждении районной долгосрочной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда по муниципальному образованию Пуровский район на 2011-2015 годы» в новой редакции».

4. В пункте 5.7 раздела V Порядка слова «отдел по жилью Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики

Администрации Пуровского района» заменить словами «Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации района

от 25 июля 2013 г. № 132-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 23 МАЯ 2013 ГОДА № 83-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРЕДЕЛЬНОГО РАЗМЕРА СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ»

В целях совершенствования механизма реализации районной долгосрочной целевой программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда по муниципальному образованию Пуровский район на 2011 – 2015 годы» в новой редакции

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации района от 23 мая 2013 года № 83-ПА «Об утверждении предельного размера стоимости одного квадратного метра общей площади жилья» (далее – Постановление), следующее изменение:

1.1. В преамбуле и пункте 1 Постановления слова «, утверждённой постановлением Главы района от 30 декабря 2010 года № 340-ПГ» заменить словами «в новой редакции, утверждённой постановлением Администрации района от 15 июля 2013 года № 108-ПГ».

2. Управлению информационно – аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ Главы района

от 26 июля 2013года № 132-ПА

г. Тарко-Сале

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ РАСПОРЯЖЕНИЙ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 4 АПРЕЛЯ 2012 ГОДА № 150-РГ, ОТ 20 ИЮНЯ 2012 ГОДА № 316-РГ, ОТ 5 МАРТА 2013 ГОДА № 59-РГ

В соответствии со статьёй 37 Устава муниципального образования Пуровский район

1. Признать утратившими силу:

- распоряжение Главы района от 04 апреля 2012 года № 150-РГ «О районной комиссии по реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2012 – 2014 годы»;

- распоряжение Главы района от 20 июня 2012 года № 316-РГ «О внесении изменений в распоряжение Главы района от 04 апреля 2012 года № 150-РГ «О районной комиссии по реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2012 – 2014 годы»;

- распоряжение Главы района от 05 марта 2013 года № 59-РГ «О внесении изменений в распоряжение Главы района от 04 апреля 2012 года № 150-РГ «О районной комиссии по реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2012 – 2014 годы (с изменениями от 20 июня 2012 года)».

2. Управлению информационно – аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить

на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации района

от 26 июля 2013 г. № 520-РА г. Тарко-Сале

**О РАЙОННОЙ КОМИССИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО)
ЖИЛЬЯ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН
НА 2012 - 2014 ГОДЫ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ**

В целях реализации постановления Администрации района от 26 декабря 2011 года № 585-ПГ «Об утверждении районной долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильём многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012-2014 годы» (с изменениями от 08 октября, 14 декабря 2012 года), постановления Главы района от 30 декабря 2011 года № 611-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2012-2014 годы» (с изменениями от 20 июля, 22 октября 2012 года)

1. Создать районную комиссию по реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2012-2014 годы.

2. Утвердить Положение о районной комиссии по реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2012-2014 годы в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить состав районной комиссии по реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2012-2014 годы в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

4. Управлению информационно – аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Администрации района
от 26 июля 2013 г. № 520-РА*

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАЙОННОЙ КОМИССИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА
ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ МНОГОДЕТНЫМ
СЕМЬЯМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН НА 2012-2014 ГОДЫ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы районной комиссии по реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2012-2014 годы в новой редакции (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлением Администрации района от 23 декабря 2011 года № 585-ПГ «Об утверждении районной долгосрочной целевой программы «Обеспечение жи-

лём многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012-2014 годы» (с изменениями от 08 октября, 14 декабря 2012 года), постановлением Главы района от 30 декабря 2011 года № 611-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2012-2014 годы» (с изменениями от 20 июля, 22 октября 2012 года), Уставом муниципального образования Пуровский район, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Пуровского района, а также настоящим Положением.

II. Основные функции Комиссии

2.1. Осуществляет сбор, изучение и анализ материалов, поступивших от органов местного самоуправления городских и сельских поселений в Пуровском районе по вопросам оказания муниципальной поддержки многодетным семьям при приобретении (строительстве) жилья.

2.2. Рассматривает предоставленные органами местного самоуправления муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района учётные дела многодетных семей, претендующих на получение муниципальной поддержки при приобретении (строительстве) жилья.

2.3. Согласно спискам очерёдности, утверждённым Главой района, принимает решение о возможности (либо об отказе) оказания муниципальной поддержки многодетным семьям при приобретении (строительстве) жилья.

2.4. Рассматривает направленные в Администрацию муниципального образования Пуровский район, а также в Комиссию заявления, обращения и жалобы граждан на действия (бездействия) или решения органов местного самоуправления в Пуровском районе по вопросам оказания муниципальной поддержки многодетным семьям при приобретении (строительстве) жилья, относящиеся к компетенции Комиссии.

2.5. Анализирует и готовит предложения по совершенствованию действующих нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, затрагивающих вопросы оказания муниципальной поддержки многодетным семьям при приобретении (строительстве) жилья.

III. Права Комиссии

Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2. Взаимодействовать с органами местного самоуправления в Пуровском районе, организациями, учреждениями, предприятиями, независимо от форм собственности, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.3. Рассматривать заявления, обращения многодетных семей, претендующих на получение муниципальной поддержки при приобретении (строительстве) жилья вне очереди, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях (инвалидность 1 и 2 групп, ребёнок-инвалид, полная утрата трудоспособности, пожар, наводнение, катастрофа или экстремальная жизненная ситуация (террористические акты, преступные действия, бедствия, онкологические заболевания), в случае отсутствия государственной поддержки за счёт средств всех уровней бюджета, а также иные вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии.

IV. Структура и регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе:

- председатель Комиссии;
- заместители председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации района.

Ввиду невозможности присутствия на заседании члена Комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка

и т.п.) его полномочия делегируются лицу, исполняющему обязанности отсутствующего.

4.2. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины состава Комиссии.

4.5. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих и оформляется в виде протокола, подписанного председателем Комиссии, а в его отсутствие лицом его замещающим.

4.6. В случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

4.7. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию функций.

4.8. Деятельность в составе Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

4.9. Организация работы Комиссии возлагается на секретаря Комиссии, в обязанности которого входит:

- подготовка материалов к заседанию Комиссии;
- созыв состава Комиссии;
- ведение протокола заседания Комиссии.

4.10. Организационно-техническую и информационно-аналитическую деятельность Комиссии обеспечивает Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Администрации района
от 26 июля 2013 г. № 520-РА

**Состав
районной комиссии по реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат
на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории
муниципального образования Пуровский район на 2012-2014 годы в новой редакции**

Мезенцев Е.Н.	- заместитель Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства, председатель комиссии;
Мусаев А.И.	- начальник Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии;
Жданов М.Н.	- заместитель начальника Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии;
Пищулин М.М.	- главный специалист отдела по реализации федеральных, окружных, муниципальных программ управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Алёшина Г.Р.	- начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, главный бухгалтер;
Бычкова И.В.	- заместитель начальника нормативно-правового отдела Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
Дусанова А.Р.	- начальник отдела экономики и строительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
Михрякова И.Н.	- заместитель начальника отдела экономики и строительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
Суина Н.В.	- заместитель начальника управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
Тарасюк И.П.	- начальник нормативно-правового отдела Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;
Юнусова Л.С.	- начальник управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации района

от 1 августа 2013 г. № 134-ПА г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ ГРАЖДАНМ,
ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ
РАЙОН В НОВОЙ РЕДАКЦИИ, УТВЕРЖДЁННОЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 18 АПРЕЛЯ 2013 ГОДА № 59-ПА**

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Не-
нецкого автономного округа от 18 марта 2013 года № 153-П «О
внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты
Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях реализации фе-
деральной целевой программы «Социальное развитие села до
2013 года», утверждённой постановлением Правительства Рос-
сийской Федерации от 3 декабря 2002 года № 858, Положения о
предоставлении социальных выплат на строительство (приобре-
тение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в
том числе молодым семьям и молодым специалистам, утверж-
дённого постановлением Администрации Ямало-Ненецкого ав-
тономного округа от 30 апреля 2009 года № 224-А, районной дол-
госрочной целевой программы «Социальное развитие села в
муниципальном образовании Пуровский район» на 2008-2013
годы, утверждённой постановлением Администрации района от
14 декабря 2012 года № 418-ПГ,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение о предос-
тавлении социальных выплат на строительство (приобретение)
жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том
числе молодым семьям и молодым специалистам на территории
муниципального образования Пуровский район в новой редак-
ции, утверждённое постановлением Администрации района от
18 апреля 2013 года № 59-ПА (далее – Положение).

2. Управлению информационно – аналитических исследова-
ний и связей с общественностью Администрации Пуровского
района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на
официальном сайте муниципального образования Пуровский
район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской район-
ной муниципальной общественно-политической газете «Север-
ный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить
на заместителя Главы Администрации района по вопросам му-
ниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации района
от 1 августа 2013 года № 134-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в Положение о предоставлении
социальных выплат на строительство (приобретение)
жилья гражданам, проживающим в сельской местности,
в том числе молодым семьям и молодым специалистам
на территории муниципального образования Пуровский
район в новой редакции, утверждённое постановлением
Администрации района от 18 апреля 2013 года № 59-ПА**

1.1. В Положении по тексту слова «Департамент по развитию
агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного
округа» в соответствующем падеже, заменить словами «Департа-
мент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия
Ямало-Ненецкого автономного округа» в соответствующем паде-
же.

1.2. В подпункте «а» пункта 2.7 раздела II Положения слова «Ми-
нистерством регионального развития Российской Федерации»
заменить словами «уполномоченным Правительством Россий-
ской Федерации федеральным органом исполнительной власти».

1.3. В подпункте «в» пункта 2.7 раздела II Положения слова «упол-
номоченного органа местного самоуправления» заменить слова-

ми «постановлением Администрации района», слова «Министер-
ством регионального развития Российской Федерации» заме-
нить словами «уполномоченным Правительством Российской Фе-
дерации федеральным органом исполнительной власти».

1.4. Подпункт «д» пункта 2.10 раздела II Положения изложить в
следующей редакции:

«д) выписок из домовой книги и (или) копии финансового ли-
цевого счета»;

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации района

от 1 августа 2013 г. № 135-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ
ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ В ПУРОВСКОМ РАЙОНЕ ПОЛНОМОЧИЙ
ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Не-
нецкого автономного округа от 14 февраля 2013 года № 55-П «Об
утверждении основных параметров разработки Адресной про-
граммы по проведению капитального ремонта многоквартирных
домов в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением
Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня
2013 года № 497-П «Об утверждении Порядка предоставления и
расходования из окружного (регионального) фонда софинанси-
рования расходов субсидий на софинансирование расходных
обязательств при выполнении органами местного самоуправле-
ния в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по капи-
тальному ремонту жилищного фонда в 2013 году», постановлени-
ем Администрации муниципального образования Пуровский
район от 19 июля 2013 года № 127-ПА «Об утверждении адресной
программы по проведению капитального ремонта многоквартир-
ных домов, расположенных на территории муниципального об-
разования Пуровский район (в новой редакции), решением Рай-
онной Думы муниципального образования Пуровский район от 25
ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отноше-
ниях в муниципальном образовании Пуровский район» (с измене-
ниями от 8 декабря 2011 года)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Управление транспорта, связи и систем жизне-
обеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин)
Уполномоченным органом по предоставлению иных межбюджет-
ных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам го-
родских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского
района.

2. Утвердить:

2.1. Порядок предоставления и расходования иных межбюд-
жетных трансфертов на софинансирование расходных обяза-
тельств при выполнении органами местного самоуправления в
муниципальном образовании Пуровский район полномочий по
капитальному ремонту жилищного фонда (приложение № 1).

2.2. Порядок предоставления и расходования иных межбюд-
жетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов,
возникших в результате решений, принятых органами местного
самоуправления муниципального образования Пуровский район
при решении вопросов местного значения по капитальному ре-
монту жилищного фонда (приложение № 2).

3. Управлению транспорта, связи и систем жизнеобеспечения
Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин) заключить с
Администрациями муниципальных образований городских и
сельских поселений Пуровского района:

3.1. Соглашение о предоставлении иных межбюджетных транс-
фертов на софинансирование расходных обязательств при вы-
полнении органами местного самоуправления в Пуровском райо-
не полномочий по капитальному ремонту жилищного фонда (да-
лее – Соглашение);

3.2. Соглашение о предоставлении иных межбюджетных транс-
фертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в
результате решений, принятых органами местного самоуправле-
ния муниципального образования Пуровский район при реше-
нии вопросов местного значения по капитальному ремонту жи-
лищного фонда (далее – Соглашение);

3.3. Организовать работу по исполнению Соглашений с Адми-
нистрациями муниципальных образований городских и сель-
ских поселений Пуровского района в 2013 году.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района:

4.1. В десятидневный срок со дня подписания настоящего постановления привести в соответствие с действующим законодательством муниципальные правовые акты муниципальных образований.

4.2. Разработать и принять Порядки, определяющие категории, критерии отбора получателей средств, цели, условия их предоставления и возврата.

4.3. Обеспечить своевременное предоставление отчетности по формам и в сроки, утверждённые локальным актом уполномоченного органа.

5. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2013 года.

6. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

7. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный Луч».

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации района
от 1 августа 2013 года № 135-ПА*

Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по капитальному ремонту жилищного фонда

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по капитальному ремонту жилищного фонда (далее - Порядок).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

Иные межбюджетные трансферты – средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав района, на софинансирование расходных обязательств при выполнении полномочий при решении вопросов местного значения по капитальному ремонту жилищного фонда (включая работы по повышению уровня благоустройства).

Капитальный ремонт – устранение неисправностей всех изношенных элементов многоквартирного дома и его оборудования, смена, восстановление или замена их на более долговечные и экономичные, улучшение эксплуатационных показателей жилищного фонда, осуществление технически возможной и экономически целесообразной модернизации многоквартирных домов с установкой приборов учета тепла, воды, газа, электроэнергии и обеспечения рационального энергопотребления.

Повышение уровня благоустройства - работы по модернизации многоквартирных домов при их капитальном ремонте: замена печного отопления на центральное, оборудование жилищного фонда системами холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям, устройство септика.

Уполномоченный орган – Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения, наделённое полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований в

Пуровском районе на софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления при решении вопросов местного значения по капитальному ремонту жилищного фонда.

Получатель иных межбюджетных трансфертов – Администрация муниципального образования городского и сельского поселения Пуровского района (далее – Получатель), заключившая с уполномоченным органом Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджету муниципального образования на выполнение органами местного самоуправления полномочий по капитальному ремонту жилищного фонда.

Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджету муниципального образования городского и (или) сельского поселения, входящего в состав территории Пуровского района, на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по капитальному ремонту жилищного фонда (далее – Соглашение). Соглашение между Получателем и Уполномоченным органом определяет права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета Пуровского района по форме, установленной локальным актом уполномоченного органа.

1.3. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется за счёт и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год на цели, определённые настоящим Порядком.

2. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются Получателям:

2.1.1. На оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов по капитальному ремонту (включая работы по повышению уровня благоустройства) муниципального жилищного фонда. Муниципальные контракты заключаются с учётом требований Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки, выполнения работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд».

2.1.2. На предоставление субсидий управляющим организациям (юридическим лицам) в целях возмещения затрат в связи с проведением капитального ремонта многоквартирных домов (включая работы по повышению уровня благоустройства) в соответствии с требованиями, установленными статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.3. На предоставление субсидий товариществам собственников жилья (некоммерческим организациям) в связи с проведением капитального ремонта многоквартирных домов (включая работы по повышению уровня благоустройства) в соответствии с требованиями, установленными статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

3.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются Получателям при условии:

3.1.1. Заключения Соглашения, по форме утверждённой локальным актом уполномоченного органа.

3.1.2. Соблюдения условий долевого финансирования, при капитальном ремонте многоквартирных домов, не менее 5% за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме.

3.1.3. Наличия утверждённой муниципальной адресной программы на 2013 год по проведению капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования, разработанной согласно требованиям порядка включения многоквартирных домов в Программу, утверждённую постановлением Правительства ЯНАО от 14 февраля 2013 года № 55-П «Об утверждении основных параметров разработки Адресной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе на 2013 год».

3.1.4. Принятия Получателем правовых актов, устанавливающих порядок, регулирующие цели, условия, порядок предоставления, расходования и возврата субсидий товариществам соб-

ственников жилья, управляющим организациям, порядок осуществления контроля за целевым и эффективным использованием средств, разработанных с учётом норм статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.5. Предоставления в уполномоченный орган утвержденных в установленном порядке муниципальных актов, устанавливающих положение и состав комиссии по приемке работ по капитальному ремонту жилищного фонда.

3.1.6. Ведения Получателем реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей работ, исполнителей услуг, которым предоставляются субсидии из бюджета муниципального образования Пуровский район.

3.2. Неиспользованные муниципальным образованием Пуровский район в предыдущем финансовом году иные межбюджетные трансферты на софинансирование расходных обязательств при решении вопросов местного значения по капитальному ремонту жилищного фонда предоставляются Получателям в текущем финансовом году согласно требованиям Порядка, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 1034 – П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из окружного (регионального) фонда софинансирования расходов, распределяемых в ходе исполнения окружного бюджета для направления на софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе при решении вопросов местного значения по капитальному ремонту жилищного фонда».

3.3. Иные межбюджетные трансферты являются целевыми, предоставляются на безвозмездной основе и направляются на цели, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка.

4. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

4.1. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется на основании Соглашения, заключенного между Получателем и Уполномоченным органом по форме, утверждённой локальным актом уполномоченного органа.

4.2. Заявка предоставляется после подписания Соглашения и выполнения Получателем условий пункта 3.1. настоящего Порядка.

4.3. В случае непредставления или несоответствия представленных Получателем документов условиям настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении иных межбюджетных трансфертов. После принятия такого решения, в течение 3 рабочих дней, Получателю направляется соответствующее уведомление.

4.4. Получатели иных межбюджетных трансфертов ежемесячно, в срок до 07-го числа текущего месяца предоставляют в Уполномоченный орган заявку на получение иных межбюджетных трансфертов по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов на декабрь текущего финансового года направляется в Уполномоченный орган не позднее 26 ноября текущего финансового года.

4.5. Заявка предоставляется на сумму, не более 95% от потребности средств в текущем месяце, с учетом необходимости предварительной оплаты работ в размере не более 30 процентов от стоимости работ по договорам подряда, заключенным в предыдущем месяце.

Оплата фактически выполненных работ в предыдущем месяце производится согласно утверждённым графикам производства работ по подтверждающим документам.

4.6. К заявке прилагаются заверенные печатью Получателя документы, подтверждающие сумму потребности средств:

- копии соглашений с товариществами собственников жилья, управляющими организациями, жилищно-строительными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами о предоставлении субсидий на доленое финансирование расходов по проведению капитального ремонта многоквартирных домов по форме, согласно приложению 2 к Порядку предоставления и расходования из окружного (регионального) фонда софинансирования расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по капитальному ремонту жилищного фонда в 2013 году, утвержденного Постанов-

лением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 г. № 497-П.

- документы подтверждающие, что в отношении товариществ собственников жилья управляющих организаций не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- копии договоров подряда (муниципальных контрактов) на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с графиками производства работ;

- копии договоров (муниципальных контрактов) на осуществление функций строительного контроля;

- копии муниципального правового акта о назначении ответственного должностного лица органа местного самоуправления, осуществляющего контроль за реализацией муниципальных программ капитального ремонта многоквартирных домов;

- копии актов приемки работ по форме КС-2, подписанных заказчиком, органом строительного контроля, представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранным решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, и ответственным должностным лицом органа местного самоуправления, осуществляющим контроль за реализацией муниципальных программ капитального ремонта многоквартирных домов;

- копии справок о стоимости работ по форме КС-3;

- отчет о расходовании иных межбюджетных трансфертов за предыдущий месяц по форме, установленной локальным актом Уполномоченного органа.

4.7. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после поступления заявки рассматривает прилагаемые к заявке документы и принимает решение о перечислении иных межбюджетных трансфертов в бюджеты муниципальных образований в сумме, равной размеру затрат на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

4.8. Уполномоченный орган ежемесячно, в срок до 23 числа текущего месяца (в декабре – до 15 декабря), осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов получателям в пределах фактической потребности, но не более доведённых бюджетных ассигнований на соответствующий период.

4.9. Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов, не использованных в предыдущем финансовом году, предоставляется по форме, согласно приложению 3 к Порядку предоставления и расходования субсидий из окружного (регионального) фонда софинансирования расходов, распределяемых в ходе исполнения окружного бюджета для направления на софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе при решении вопросов местного значения по капитальному ремонту жилищного фонда, утверждённого постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 1034 – П.

4.10. Заявки Получателей подлежат обязательной регистрации в день поступления в Уполномоченный орган.

5. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставление отчётности

5.1. Предоставленные Получателям иные межбюджетные трансферты отражаются в доходах и расходах бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений.

5.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении условий, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование иных межбюджетных трансфертов на иные цели не допускается.

5.3. Получатели предоставляют в Уполномоченный орган:

5.3.1. отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов на бумажном носителе и в виде электронного документа на адрес электронной почты upravtsq02@mail.ru по формам и в сроки, установленные локальным актом Уполномоченного органа;

5.3.2. копии платежных поручений, подтверждающих перечисление средств подрядной организации за выполненные работы (на основании акта КС-2), с отметкой банка в течение двух рабочих дней после перечисления банком подрядной организации денежных средств.

5.4. Получатели до 20 января текущего финансового года проводят сверку расчётов за прошедший финансовый год с Уполномоченным органом. По итогам сверки Получатели представляют в Уполномоченный орган заверенные копии актов сверки с контрагентами.

5.6. Нарушение Получателями сроков предоставления информации и отчётности, нарушение графика производства работ, несоответствие представленных документов установленным требованиям или непредоставление документов и невыполнение условий, указанных в разделах 3 и 4 настоящего Порядка, является основанием для приостановления перечисления иных межбюджетных трансфертов.

5.6. Перечисление иных межбюджетных трансфертов возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в адрес Уполномоченного органа документов, подтверждающих устранение Получателем выявленных нарушений.

6. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

6.1. Иные межбюджетные трансферты, неиспользованные получателями до 20 декабря текущего финансового года, в срок до 25 декабря текущего года, подлежат возврату в бюджет Пуровского района.

6.2. В случае возникновения потребности в неиспользованных в текущем финансовом году иных межбюджетных трансфертов в очередном финансовом году, на цели указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, уполномоченный орган осуществляет действия в соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.3. Для подтверждения в очередном финансовом году необходимости использования остатков иных межбюджетных трансфертов предыдущего периода, Получатель предоставляет в адрес Уполномоченного органа письменное обращение с приложением обоснованных расчётов и уведомления в срок до 20 января текущего года.

6.4. В случае выявления нецелевого использования средств возврат иных межбюджетных трансфертов осуществляется в течение семи календарных дней с момента выявления нецелевого использования иных межбюджетных трансфертов.

6.5. В случае не возврата иных межбюджетных трансфертов взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. В случае образования экономии, иные межбюджетные трансферты перераспределяются между Получателями на сумму образовавшейся экономии в пределах общего объёма средств, предусмотренного в бюджете муниципального образования Пуровский район на соответствующий финансовый год на указанные цели.

7. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

7.1. Контроль за целевым расходованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых законодательством.

7.2. Уполномоченный орган несёт ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

7.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование иных межбюджетных трансфертов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходов обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по капитальному ремонту

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Управления

(подпись) _____ (расшифровка)
к _____ 20__ г.

ЗАЯВКА на предоставление из бюджета Пуровского района иных межбюджетных трансфертов муниципальному образованию

ИНН _____ КПП _____

на _____ (период)

№ п/п	Наименование иных межбюджетных трансфертов, направленных на расходование иных межбюджетных трансфертов	Предусмотрено иных межбюджетных трансфертов по Соглашению, рублей	Получено иных межбюджетных трансфертов на 01 число текущего месяца, рублей		Фактически выполнено работ (нарастающим итогом), рублей		Потребность в финансировании, (месц), рублей		Сумма финансирования, согласованная уполномоченным органом, рублей.
			всего	из них в виде аванса	всего	из них в виде аванса	всего	из них в виде аванса	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Иные межбюджетные трансферты по проведению капитального ремонта жилищного фонда – всего								
1.1.	в том числе: для оплаты работ, услуг, связанных с выполнением								

	Муниципальных контрактов по капитальному ремонту (включая работы по повышению уровня благоустройства) муниципального жилищного фонда								
1.2.	для предоставления субсидии управляющим организациям (юридическим лицам) в целях возмещения затрат в связи с проведением капитального ремонта и повышением уровня благоустройства многоквартирных домов, в соответствии с требованиями, установленными статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.								
1.3.	для предоставления субсидий товариществам собственников жилья (некоммерческим организациям) в связи с проведением капитального ремонта, повышением уровня благоустройства многоквартирных домов, в соответствии с требованиями, установленными статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.								

Глава муниципального образования _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель финансовой службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП _____

Дата отправления « ____ » ____ 20 ____ г.

Заполняется Уполномоченным органом:
 Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, ИНН 8911018720, КПП 891101001

Дата получения « ____ » ____ 20 ____ г.

Размер финансирования подтверждаю:

Специалист сектора финансирования: _____ (подпись) _____ « ____ » ____ 20 ____ г.
 _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)

Специалист ответственный за реализацию мероприятий по конкретной цели предоставления иных межбюджетных трансфертов:
 _____ (подпись) _____ « ____ » ____ 20 ____ г.
 _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)

Принят к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности « ____ » ____ 20 ____ г.

Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности:
 _____ (подпись) _____ « ____ » ____ 20 ____ г.
 _____ (должность) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации района
от 1 августа 2013 года № 135-ПА

**Порядок
предоставления и расходования иных межбюджетных
трансфертов для компенсации дополнительных расходов,
возникших в результате решений, принятых органами
местного самоуправления муниципального района при
решении вопросов местного значения по капитальному
ремонту жилищного фонда**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления, расходования и возврата иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального района при решении вопросов местного значения по капитальному ремонту жилищного фонда (далее - Порядок).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

Иные межбюджетные трансферты – средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального района при решении вопросов местного значения по капитальному ремонту жилищного фонда (включая работы по повышению уровня благоустройства).

Уполномоченный орган – Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения, наделённое полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджету муниципального образования для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального района при решении вопросов местного значения по капитальному ремонту жилищного фонда.

Получатель иных межбюджетных трансфертов - Администрация муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района (далее – Получатель), заключившая с уполномоченным органом Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджету муниципального образования для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального района при решении вопросов местного значения по капитальному ремонту жилищного фонда.

Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджету муниципального образования городского и сельского поселения Пуровского района для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального района по капитальному ремонту жилищного фонда (далее – Соглашение) - соглашение между Получателем и Уполномоченным органом, определяет права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета Пуровского района по форме, установленной локальным актом уполномоченного органа.

1.3. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется за счёт и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год на цели, определённые настоящим Порядком.

**2. Цели предоставления
иных межбюджетных трансфертов**

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются Получателям:

2.1.1. На оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов, договоров, соглашений по капитальному ремонту (включая работы по повышению уровня благоустройства) жилищного фонда.

2.1.2. На предоставление субсидий с целью возмещения затрат, связанных с проведением капитального ремонта жилищного фонда.

**3. Условия предоставления
иных межбюджетных трансфертов**

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении дополнительных средств в форме иных межбюджетных трансфертов в текущем финансовом году, Получатель предоставляет в адрес Уполномоченного органа письменное обращение с приложением обоснованных расчётов и подтверждающих документов:

3.1.1. Адресный перечень объектов жилищного фонда, в отношении которых планируется проведение работ по капитальному ремонту с указанием технических характеристик и источников финансирования по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.1.2. Реестр объектов жилищного фонда по видам ремонтных работ, с указанием натуральных и стоимостных показателей по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.1.3. Копии решений общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме прошитые, заверенные печатью муниципальных образований, оформленные протоколом (протоколами), в котором (которых) указываются принятые решения:

- о проведении капитального ремонта;
- о перечне работ по капитальному ремонту;
- о стоимости капитального ремонта;
- о долевом финансировании капитального ремонта многоквартирного дома за счёт средств собственников помещений в многоквартирном доме в размере не менее 5% общего объёма средств;
- о выборе уполномоченного лица на подписание актов выполненных работ по капитальному ремонту.

3.1.4. Акт обследования объекта жилищного фонда.

3.1.5. Дефектная ведомость на капитальный ремонт по каждому объекту.

3.1.6. Сводный реестр сметных расчётов стоимости мероприятий капитального ремонта с приложением утверждённых Получателем сметных расчётов.

3.1.7. Заключения специализированной организации о соответствии сметной стоимости нормативам в области сметного нормирования и ценообразования по каждому объекту жилищного фонда.

3.2. Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней рассматривает полученные документы и при условии отсутствия замечаний направляет Главе района обращение о выделении дополнительных средств в форме иных межбюджетных трансфертов в текущем финансовом году.

3.3. В случае необходимости уполномоченный орган вправе затребовать дополнительную информацию для подтверждения необходимости выделения иных межбюджетных трансфертов. При отсутствии в течение 7 рабочих дней после запроса подтверждающих документов от получателя, вопрос о предоставлении иных межбюджетных трансфертов не рассматривается.

**4. Порядок предоставления
иных межбюджетных трансфертов**

4.1. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется на основании Соглашения, заключённого между Получателем и Уполномоченным органом по форме, утверждённой локальным актом уполномоченного органа.

4.2. Получатель в течение 7 рабочих дней с момента подписания Соглашения обязуется внести изменения в нормативные правовые акты и направить их в уполномоченный орган.

4.3. В случае непредставления или несоответствия представленным Получателем документов условиям настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении иных межбюджетных трансфертов. После принятия такого решения в течение 3 рабочих дней Получателю направляется соответствующее уведомление.

4.4. Получатели после подписания Соглашения и выполнения условий пункта 3.1. настоящего Порядка ежемесячно, в срок до 10-го числа месяца, следующего за расчётным месяцем, предоставляют в Уполномоченный орган заявку на получение иных межбюджетных трансфертов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов на декабрь текущего финансового года направляется в Уполномоченный орган не позднее 26 ноября текущего финансового года.

4.5. Заявка предоставляется в размере потребности средств на финансирование бюджетных обязательств по капитальному ремонту в текущем месяце, с учетом необходимости разового авансового платежа в размере не более 30 % от стоимости работ по договорам подряда, заключенным в предыдущем месяце.

Оплата фактически выполненных работ в предыдущем месяце производится по подтверждающим документам (формы КС-2, КС-3).

4.6. К заявке прилагаются документы, заверенные печатью Получателя, подтверждающие сумму потребности средств:

- копии муниципальных контрактов, договоров подряда, соглашений по капитальному ремонту о предоставлении иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов на проведение капитального ремонта по объектам жилищного фонда с графиками производства работ;

- копии актов приемки работ по форме КС-2, подписанных заказчиком, представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранном решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, ответственным должностным лицом органа местного самоуправления, осуществляющим контроль за реализацией муниципальной адресной программы капитального ремонта жилищного фонда;

- копии справок о стоимости работ по форме КС-3.

4.7. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней после поступления заявки, рассматривает прилагаемые к заявке документы и принимает решение о перечислении иных межбюджетных трансфертов.

4.8. Уполномоченный орган ежемесячно, в срок до 23 числа текущего месяца (в декабре – до 15 декабря), осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов получателям в пределах фактической потребности, но не более доведённых бюджетных ассигнований в соответствии с кассовым планом.

4.9. Заявки получателей иных межбюджетных трансфертов подлежат обязательной регистрации в день поступления в Уполномоченный орган.

5. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставление отчётности

5.1. Предоставленные Получателями иные межбюджетные трансферты отражаются в доходах и расходах бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений в соответствии с бюджетной классификацией расходов бюджетов поселений.

5.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении условий, указанных

в пункте 3.1. путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка.

5.3. Иные межбюджетные трансферты являются целевыми и не могут использоваться на другие цели.

5.4. Получатели ежемесячно предоставляют в Уполномоченный орган отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов по формам и в сроки, установленные локальным актом Уполномоченного органа. Отчет представляется на бумажном носителе и в виде электронного документа на адрес upravtsq02@mail.ru.

5.5. Получатели до 20 января текущего финансового года проводят сверку расчётов за прошедший финансовый год с Уполномоченным органом.

5.6. Нарушение получателями сроков предоставления информации, отчётности и условий, указанных в разделах 3 и 4 настоящего Порядка, является основанием для приостановления перечисления иных межбюджетных трансфертов.

5.7. Перечисление иных межбюджетных трансфертов возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в адрес Уполномоченного органа документов, подтверждающих устранение Получателем выявленных нарушений.

6. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

6.1. Иные межбюджетные трансферты, неиспользованные получателями до 20 декабря текущего финансового года, в срок до 25 декабря текущего года подлежат возврату в бюджет Пуровского района.

6.2. В случае образования экономии, иные межбюджетные трансферты перераспределяются между Получателями на сумму образовавшейся экономии в пределах общего объёма средств, предусмотренного в бюджете муниципального образования Пуровский район на соответствующий финансовый год на указанные цели.

7. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

7.1. Контроль за целевым расходованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых законодательством.

7.2. Уполномоченный орган несёт ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

7.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование иных межбюджетных трансфертов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципального образования Пуровский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления и расходования
иных межбюджетных трансфертов
для компенсации дополнительных расходов,
возникших в результате решений, принятых
органами местного самоуправления
муниципального района при решении вопросов
местного значения по капитальному
ремонту жилищного фонда

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ объектов жилищного фонда, в отношении которых планируется предоставление дополнительных расходов по проведению капитального ремонта в 2013 году для компенсации дополнительных расходов

№ п/п	Адрес (расположение) объекта жилищного фонда финансируемого за счет средств иных межбюджетных трансфертов	Год		Материалы стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД	Площадь помещений МКД		Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения Программы	Виды работ	Стоимость капитального ремонта					Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД	Пределная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений МКД
		ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта					всего	кв. м			кв. м	за счет средств бюджета поселения	за счет средств ТСОЖ, других кооперативов и/или собственников помещений в МКД	из них средства местного бюджета на оплату доли расходов за квартиру, накопленные в муниципальную собственность	тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Всего по МО	x	x	x	x	x					x						x	x
	в том числе:																	
1																	
2																	
	добавить строку																	

Глава муниципального образования

(подпись)

исполнитель:

телефон исполнителя:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления и расходования
иных межбюджетных трансфертов
для компенсации дополнительных расходов,
возникших в результате решений, принятых
органами местного самоуправления
муниципального района при решении вопросов
местного значения по капитальному
ремонту жилищного фонда

**РЕЕСТР
многоквартирных домов по видам работ капитального ремонта**

№ п/п	Адрес объекта жилищного фонда	Стоимость капитального ремонта (всего)		ремонт внутридомовых инженерных систем / (коммунальщик) оборудование внутридомовых инженерных систем с присоединением к существующим магистральным сетям																																	
		тыс. руб.	кв. м	ремонт			ремонт межквартирных лестничных площадок, лестниц, тамбуров			ремонт или замена лифтового оборудования			ремонт ограждающих конструкций дома, балконов плит, ремонт и утепление фасадов			ремонт крыши, чердака			ремонт технических этажей			ремонт фундамента			в том числе:		в том числе:		в том числе:		в том числе:		в том числе:		в том числе:		
				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
1	Итого по МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1.	в том числе:																																				
2.	добавить строку																																				

Итого по МО _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

исполнитель: _____
телефон исполнителя: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления и расходования
иных межбюджетных трансфертов
для компенсации дополнительных расходов,
возникших в результате решений, принятых
органами местного самоуправления
муниципального района при решении вопросов
местного значения по капитальному
ремонту жилищного фонда

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник Управления

(подпись) _____ (расшифровка)
« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАЯВКА
на предоставление из бюджета Пуровского района
иных межбюджетных трансфертов муниципальному образованию**

(наименование муниципального образования)
ИНН _____ КПП _____
на _____
(период)

№ п/п	Наименование иного межбюджетного трансферта, направления расходования иных межбюджетных трансфертов	ФКР	КЦСР	мероприятие	Потребность в финансировании, руб. (месяц)	Сумма финансирования, согласованная уполномоченным органом, руб.	Код классификации доходов местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
	ИТОГО						

Глава муниципального образования _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель финансовой службы _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

Дата отправления « ____ » _____ 20__ г.

Заполняется Уполномоченным органом:
Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, ИНН 8911018720, КПП 891101001
Дата получения « ____ » _____ 20__ г.

Размер финансирования подтверждаю:
Специалист сектора финансирования: _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20__ г.

Специалист, ответственный за реализацию мероприятий по конкретной цели предоставления иных межбюджетных трансфертов:
_____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принят к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности « ____ » _____ 20__ г.

Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности:
_____».
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ОБЪЯВЛЕНИЕ**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Пуровского района**

1. Администрация муниципального образования Пуровский район 629850, Тарко-Сале, Республики, дом 25, тел.: 8 (34997) 6-07-01, факс (34997) 6-06-68 в лице Главы района Скрябина Евгения Владимировича, действующего на основании Устава муниципального образования Пуровский район, проводит конкурс в Администрации Пуровского района на замещение вакантной должности муниципальной службы: заведующий сектором отдела ценовой и инвестиционной политики Управления экономики (старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»).

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

2.1.1. знание Конституции РФ, действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы, знание должностных обязанностей для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2.1.2. владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения.

2.2. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности к должности муниципальной службы:

- наличие высшего профессионального образования, подтверждаемого дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по следующим специальностям:

- государственное и муниципальное управление;
- экономика и управление.

Без предъявления требований к стажу.

3. Прием документов для участия в конкурсе: с 9 августа по 29 августа 2013 года (время приема 9.00-12.00, 14.00-16.30).

4. Адрес места приема документов: 629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, улица Республики, дом 25, отдел муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, кабинет 106, телефон: 8 (34997) 6-07-01, телефон/факс: 8 (34997) 6-06-68.

Ответственный за прием документов: Бочарева Татьяна Николаевна - заместитель начальника управления, начальник отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района.

5. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением 2-х фотографий, размером 3х4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препят-

ствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

6. Планируемая дата проведения конкурса: 17 сентября 2013 года.

7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

8. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

9. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

ОБЪЯВЛЕНИЕ**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Пуровского района**

1. Администрация муниципального образования Пуровский район 629850, Тарко-Сале, Республики, дом 25, тел. (34997) 6-07-01, факс (34997) 6-06-68 в лице Главы района Скрябина Евгения Владимировича, действующего на основании Устава муниципального образования Пуровский район проводит конкурс в Администрации Пуровского района на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

- главный специалист договорного отдела правового управления (старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»);

- заведующий сектором претензионно-исковой работы юридического отдела правового управления (старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»);

- заведующий сектором подготовки правовых актов Главы и Администрации района юридического отдела правового управления (старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»);

- главный специалист сектора подготовки правовых актов Главы и Администрации района юридического отдела правового управления;

- главный специалист претензионно-исковой работы юридического отдела правового управления;

- ведущий специалист ревизионного отдела контрольно-ревизионного управления;

- заместитель начальника отдела контроля и взаимодействия с органами местного самоуправления управления по взаимодействию с органами государственной власти и межмуниципальным связям, (старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»).

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

2.1.1. знание Конституции РФ, действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы, знание должностных обязанностей для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2.1.2. владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения.

2.2. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности к должности муниципальной службы:

№ п/п	Наименование должности	Квалификационные требования (специальность)	Стаж муниципальной службы и стаж работы по специальности
1.	- главный специалист договорного отдела правового управления; - заведующий сектором претензионно-исковой работы юридического отдела правового управления; - главный специалист сектора подготовки правовых актов Главы и Администрации района юридического отдела правового управления; - главный специалист претензионно-исковой работы юридического отдела правового управления; - ведущий специалист отдела контроля в сфере размещения муниципальных заказов контрольно-ревизионного управления; - заместитель начальника отдела контроля и взаимодействия с органами местного самоуправления управления по взаимодействию с органами государственной власти и межмуниципальным связям.	наличие высшего профессионального образования, подтверждаемого дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по специальности: юриспруденция.	без предъявления требований к стажу.
2.	- заведующий сектором подготовки правовых актов Главы и Администрации района юридического отдела правового управления.	наличие высшего профессионального образования, подтверждаемого дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по специальности: филология.	без предъявления требований к стажу.
3.	- ведущий специалист ревизионного отдела контрольно-ревизионного управления.	наличие высшего профессионального образования, подтверждаемого дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по специальности: бухгалтерский учет и аудит; бухгалтерский учет; финансы и кредит; экономика и управление на предприятии (по отраслям).	Без предъявления требований к стажу.

3. Прием документов для участия в конкурсе: с 09 августа по 29 августа 2013 года (время приема 09.00-12.00, 14.00-16.30).

4. Адрес места приема документов: 629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, улица Республики, дом 25, отдел муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, кабинет 106, телефон (34997) 6-07-01, телефон факс: (34997) 6-06-68.

Ответственный за прием документов: Бочкарева Татьяна Николаевна - заместитель начальника управления, начальник отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района.

5. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением 2-х фотографий, размером 3x4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также

по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы предусмотренные действующим законодательством.

6. Планируемая дата проведения конкурса: 17 сентября 2013 года.

7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

8. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

9. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**Объявление****о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Департаменте образования Администрации Пуровского района**

1. Департамент образования Администрации Пуровского района, 629850, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25 тел. (34997) 2-69-11 в лице начальника Департамента образования Администрации Пуровского района Жулина Алексея Анатольевича, действующего на основании Положения, предусматривает провести конкурс на замещение в Департаменте образования вакантной должности муниципальной службы - ведущая должность муниципальной службы категория «специалисты» - начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы управления дополнительного образования, организационной работы и обеспечения безопасного функционирования объектов образования.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие установленным законодательством РФ и законодательством ЯНАО о муниципальной службе, квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы;

2) владение основами делопроизводства, использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения;

3) наличие навыков в разработке и реализации программных документов в соответствующей сфере.

2.2. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

- наличие высшего профессионального образования по направлению «Образование и педагогика»;
- наличие стажа муниципальной службы на старших должностях не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее 3-х лет.

3. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) предъявляет следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично по прибытию на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенных нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению.

е) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4. Прием документов для участия в конкурсе проводится по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25, кабинет 416. Ответственный за прием документов - главный специалист отдела муниципальной службы и кадрового обеспечения – Хорошилова Елена Николаевна; тел.: 8 (34997) 2-11-81, 6-06-91(ф).

5. Начало приема документов:

с 08 ч. 30 мин. 10 августа 2013 года,

окончание 17 ч. 00 мин. 30 августа 2013 года.

6. Предполагаемая дата проведения конкурса: 23 сентября 2013 года.

7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

6. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

7. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**Объявление****о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района**

1. Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района 629851, Тарко-Сале, Мира, дом 11, тел.: (34997) 2-65-64, факс: (34997) 2-63-43 в лице и.о. начальника Департамента Жданова Максима Николаевича, действующего на основании доверенности от 14 декабря 2012 № 14, предусматривает провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- главный специалист отдела по реализации федеральных, окружных и муниципальных программ управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (старшая должность муниципальной службы, категория «специалисты»).

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного

округа о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.1. К претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы предъявляются следующие требования:

2.1.1. главный специалист отдела по реализации федеральных, окружных и муниципальных программ управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района должен иметь высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по одной из следующих специальностей:

- «Юриспруденция»;
- «Финансы и кредит»;
- «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»;
- «Государственное и муниципальное управление»;
- «Экономика»,

без предъявления требований к стажу.

2.1.2. Кроме того, ко всем претендентам на замещение вышеуказанной вакантной должности муниципальной службы: знание Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы, знание должностных обязанностей для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2.1.3. Владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения.

3. Приём документов для участия в конкурсе:

с 12 августа 2013 года по 01 сентября 2013 года (время приёма документов: 09.00 – 12.00 часов).

4. Адрес места приёма документов: 629851, ЯНАО, г. Тарко-Сале, улица Мира, дом 11, отдел кадров Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (2 этаж), телефон (34997) 2-65-64, телефон факс: (34997) 2-63-43.

Ответственный за приём документов: Шамшидова Аида Бекболатовна – главный специалист отдела кадров.

5. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии, размером 3x4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, за 2012 год;

ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

6. Планируемая дата проведения конкурса: 20 сентября 2013 года.

7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об

образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

8. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

9. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

И.о. начальника Департамента М.Н. ЖДАНОВ

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

(полное наименование должности и Ф.И.О.

руководителя органа местного самоуправления,

структурного подразделения органа местного самоуправления)

ОТ _____

Ф.И.О. гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе

(наименование занимаемой должности)

(наименование органа местного самоуправления,

предприятия, организации)

год рождения _____

образование _____

(когда, какое учебное заведение закончил)

проживающей по адресу: _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование должности)

отдела _____

Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района _____

С Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе» и с Положением о муниципальной службе муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, ознакомлен (на).

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен (на). _____

К заявлению прилагаю: _____

_____ 2013г. _____

подпись

расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Главы района
от 27 ноября 2012 года № 564-РГ

**Примерная форма трудового договора
с муниципальными служащими органов местного
самоуправления муниципального образования
Пуровский район**

**Трудовой договор № _____
с муниципальным служащим _____**
(наименование органа местного самоуправления)

« _____ » _____ 201__ года г. Тарко-Сале

Департамент строительства, архитектуры и жилищной полити-
ки Администрации Пуровского района в лице _____, действующего

(наименование должности, Ф.И.О.)

на основании _____

(вид документа, определяющего статус представителя нанимателя)

именуемого в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и
гражданин Российской Федерации _____,

(фамилия, имя, отчество)

имеющий паспорт серии _____ номер _____, выданный

_____, проживающий по адресу _____,

именуемый в дальнейшем «Работник»,

с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1. Настоящий Трудовой договор регулирует трудовые отно-
шения между Работодателем и Работником. По настоящему Тру-
довому договору Работник берет на себя обязательства, связан-
ные с прохождением муниципальной службы, а Работодатель
обязуется обеспечить Работнику прохождение муниципальной
службы в соответствии с законодательством Российской Феде-
рации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной
службе.

1.2. Работодатель принимает Работника на муниципальную служ-
бу в Департамент строительства, архитектуры и жилищной поли-
тики Администрации Пуровского района, на должность муницип-
альной службы _____

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

1.3. В реестре должностей муниципальной службы муниципаль-
ного образования Пуровский район должность, замещаемая Ра-
ботником, относится к _____ группе должностей

(вид группы)

муниципальной службы, категория _____

(вид категории)

1.4. Должностные обязанности, права и ответственность Ра-
ботника при осуществлении служебной деятельности по замеща-
емой должности муниципальной службы определены должност-
ной инструкцией, являющейся приложением к Трудовому дого-
вору.

1.5. Настоящий Трудовой договор заключен на неопределен-
ный срок (определенный срок _____).

(причина определенного срока)

Дата начала действия договора _____ года, дата
начала работы _____ года.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет права, предусмотренные Трудовым кодек-
сом Российской Федерации, статьей 11 и другими положениями
Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муницип-
альной службе Российской Федерации» (далее - Федеральный
закон), иными нормативными правовыми актами о муници-
пальной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого авто-
номного округа, органов местного самоуправления муниципаль-
ного образования Пуровский район, в том числе право расторг-
нуть Трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по
собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в
письменной форме за две недели.

2.2. Работник обязан исполнять обязанности, предусмотрен-
ные статьей 12 Федерального закона, соблюдать ограничения,
выполнять обязательства и требования к служебному поведению,
не нарушать запреты, установленные федеральными законами и
законами Ямало-Ненецкого автономного округа для муниципаль-
ных служащих, исполнять требования Кодекса служебной этики
муниципальных служащих муниципального образования Пуров-
ский район.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника исполнения должностных обязан-
ностей, возложенных на него настоящим Трудовым договором,
должностной инструкцией, а также соблюдения Регламента Ад-
министрации муниципального образования Пуровский район;

б) поощрять Работника за безупречное и эффективное испол-
нение должностных обязанностей;

в) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в
случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым ко-
дексом Российской Федерации, Федеральным законом, други-
ми федеральными законами и иными нормативными правовы-
ми актами о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

а) обеспечить Работнику организационно-технические усло-
вия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление гарантий, установленных Фе-
деральным законом, иными нормативными правовыми актами и
настоящим Трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации, Яма-
ло-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе, по-
ложения нормативных правовых актов органов местного самоуп-
равления муниципального образования Пуровский район и усло-
вия настоящего Трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федераль-
ным законом и иными нормативными правовыми актами о муни-
ципальной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого
автономного округа, органов местного самоуправления муници-
пального образования Пуровский район.

4. Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается:

1. Денежное содержание, которое состоит из:

а) должностного оклада муниципального служащего в соответ-
ствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в
размере _____ рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым от-
носятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный
чин муниципального служащего в соответствии с присвоенным
ему классным чином муниципальной службы в размере _____
рублей;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет
на муниципальной службе в размере _____ % к долж-
ностному окладу;

- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной
службы в размере _____ % к должностному окладу;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со
сведениями, составляющими государственную тайну, в разме-
рах и порядке, которые определены законодательством Российс-
кой Федерации;

- ежемесячное денежное поощрение в размере _____ % к
должностному окладу;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий в
соответствии с правовым актом органа местного самоуправления;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска;

- иные выплаты, предусмотренные Положением об оплате тру-
да муниципальных служащих муниципального образования Пу-
ровский район, действующим законодательством Российской
Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа или норматив-
ными правовыми актами органов местного самоуправления му-
ниципального образования Пуровский район.

2. Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего
Севера (приравненных к ним местностях) _____ %;

3. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера в размере _____ %.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

- 5.1. Работнику устанавливается:
- пятидневная рабочая неделя продолжительностью _____ часов;
 - два выходных дня - суббота и воскресенье;
 - начало рабочего дня - 08 час. 30 мин;
 - окончание рабочего дня: 18 час. 00 мин.;
 - регламентируемый перерыв в связи с работой за персональным компьютером:
 - 20 минут через 2 часа после начала работы;
 - 20 минут через 2 часа после окончания обеденного перерыва;
 - перерыв на обед с 12 час. 30 мин. - до 14 час. 00 мин.

5.2. С учетом специфики органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район Работнику вводится режим ненормированного труда.

5.3. Работнику предоставляются:

- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.
- в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день - _____ календарных дней;
- г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой в районе Крайнего Севера продолжительностью - 24 календарных дня.

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальной службе ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.

6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Работнику предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона, а также дополнительные гарантии, предоставляемые законом Ямало-Ненецкого автономного округа и Уставом муниципального образования Пуровский район.

6.2. Работнику предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

6.3. Работник подлежит обязательному государственному социальному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность Сторон.

Изменение и дополнение Трудового договора. Прекращение Трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник, в случае умышленного или неосторожного разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство, персональных данных другого работника, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Запрещается требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Работника.

7.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в Трудовой договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

- а) при изменении действующего законодательства;
- б) по инициативе любой из Сторон Трудового договора.

При изменении Работодателем существенных условий Трудового договора Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.4. Изменения и дополнения, вносимые в Трудовой договор, оформляются в виде письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Трудового договора.

7.5. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

8. Разрешение споров и разногласий

8.1. Споры и разногласия по Трудовому договору разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

9. Подписи сторон

Работодатель _____ Ф.И.О. _____ Работник _____ Ф.И.О.
 (подпись) МП (подпись)

Экземпляр трудового договора на руки получил _____
 подпись ФИО

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

Сообщение о проведение открытого аукциона

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, в соответствии с распоряжением Департамента от 2 августа 2013 года №1612-ДР «О проведении

открытого аукциона на право заключения договора купли-продажи квартиры в муниципальную собственность» сообщает о проведении открытого аукциона на право заключения договора купли-продажи квартиры в муниципальную собственность (далее – открытый аукцион).

Организатор открытого аукциона:	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.
Источник финансирования:	Бюджет муниципального образования Пуровский район.
Дата, время, место проведения открытого аукциона:	28 августа 2013 года в 10 час. 00 мин. по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1, каб. 111.
Порядок проведения открытого аукциона	При проведении открытого аукциона победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену за предмет аукциона. Подведение итогов аукциона (подписание протокола о результатах аукциона) осуществляется в день проведения открытого аукциона, по месту его проведения. Договор купли-продажи квартиры заключается организатором открытого аукциона и победителем открытого аукциона в срок не позднее 5 дней со дня подписания протокола об итогах аукциона. В случае если аукцион признан не состоявшимся по причине участия в нем менее двух участников, то единственный участник аукциона не ранее, чем через 10 дней после

Срок принятия решения об отказе в проведении открытого аукциона:	дня проведения открытого аукциона вправе заключить договор купли-продажи квартиры. до 19 августа 2013 года.
Предмет открытого аукциона:	Приобретение квартиры в муниципальную собственность.
Количество лотов в открытом аукционе:	5 (пять)
Лот №1	<p>Приобретение квартиры общей площадью не менее 70,0 кв.м.</p> <p>Наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - центральное или автономное отопление; - центральное или автономное горячее водоснабжение; - центральное газоснабжение; - центральное электроснабжение; - центральная или местная канализация. <p>Квартира должна находиться: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, в районе ул. Таёжная, ул. Победы, ул. Е.К. Колесниковой, ул. Мезенцева, мкр. Советский, мкр. Геолог, мкр. Комсомольский.</p> <p>Требование к благоустройству – в квартире должны быть выполнены все отделочные работы, проведены внутренние коммуникации, установлены сантехнические приборы и газовое оборудование.</p> <p>Требования к материалу дома – наружные стены: кирпичные, монолитные железобетонные, керамзитобетонные блоки, бетонный монолит, ячеистый бетон или газобетонные блоки.</p> <p>При заключении договора купли-продажи квартиры наличие правоустанавливающих документов на квартиру обязательно.</p> <p>Квартира не должна находиться в доме, признанным в установленном порядке непригодным для проживания (ветхим, аварийным и т.д.).</p> <p>Срок передачи квартиры: в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи квартиры.</p>
Лот №2	<p>Приобретение квартиры общей площадью не менее 70,0 кв.м.</p> <p>Наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - центральное или автономное отопление; - центральное или автономное горячее водоснабжение; - центральное газоснабжение; - центральное электроснабжение; - центральная или местная канализация. <p>Квартира должна находиться: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, в районе ул. Таёжная, ул. Победы, ул. Е.К. Колесниковой, ул. Мезенцева, мкр. Советский, мкр. Геолог, мкр. Комсомольский.</p> <p>Требование к благоустройству – в квартире должны быть выполнены все отделочные работы, проведены внутренние коммуникации, установлены сантехнические приборы и газовое оборудование.</p> <p>Требования к материалу дома – наружные стены: кирпичные, монолитные железобетонные, керамзитобетонные блоки, бетонный монолит, ячеистый бетон или газобетонные блоки.</p> <p>При заключении договора купли-продажи квартиры наличие правоустанавливающих документов на квартиру обязательно.</p> <p>Квартира не должна находиться в доме, признанным в установленном порядке непригодным для проживания (ветхим, аварийным и т.д.).</p> <p>Срок передачи квартиры: в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи квартиры.</p>
Лот №3	<p>Приобретение квартиры общей площадью не менее 70,0 кв.м.</p> <p>Наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - центральное или автономное отопление; - центральное или автономное горячее водоснабжение; - центральное газоснабжение; - центральное электроснабжение; - центральная или местная канализация. <p>Квартира должна находиться: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, в районе ул. Таёжная, ул. Победы, ул. Е.К. Колесниковой, ул. Мезенцева, мкр. Советский, мкр. Геолог, мкр. Комсомольский.</p> <p>Требование к благоустройству – в квартире должны быть выполнены все отделочные работы, проведены внутренние коммуникации, установлены сантехнические приборы и газовое оборудование.</p> <p>Требования к материалу дома – наружные стены: кирпичные, монолитные железобетонные, керамзитобетонные блоки, бетонный монолит, ячеистый бетон или газобетонные блоки.</p> <p>При заключении договора купли-продажи квартиры наличие правоустанавливающих документов на квартиру обязательно.</p> <p>Квартира не должна находиться в доме, признанным в установленном порядке непригодным для проживания (ветхим, аварийным и т.д.).</p> <p>Срок передачи квартиры: в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи квартиры.</p>
Лот №4	Приобретение квартиры общей площадью не менее 55,0 кв.м.

	<p>Наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - центральное или автономное отопление; - центральное или автономное горячее водоснабжение; - центральное газоснабжение; - центральное электроснабжение; - центральная или местная канализация. <p>Квартира должна находиться: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, в районе ул. Таёжная, ул. Победы, ул. Е.К. Колесниковой, ул. Мезенцева, мкр. Советский, мкр. Геолог, мкр. Комсомольский.</p> <p>Требование к благоустройству – в квартире должны быть выполнены все отделочные работы, проведены внутренние коммуникации, установлены сантехнические приборы и газовое оборудование.</p> <p>Требования к материалу дома – наружные стены: кирпичные, монолитные железобетонные, керамзитобетонные блоки, бетонный монолит, ячеистый бетон или газобетонные блоки.</p> <p>При заключении договора купли-продажи квартиры <u>наличие правоустанавливающих документов на квартиру обязательно.</u></p> <p>Квартира не должна находиться в доме, признанным в установленном порядке непригодным для проживания (ветхим, аварийным и т.д.).</p> <p>Срок передачи квартиры: в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи квартиры.</p>
Лот №5	<p>Приобретение квартиры общей площадью не менее 35,0 кв.м.</p> <p>Наличие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - центральное или автономное отопление; - центральное или автономное горячее водоснабжение; - центральное газоснабжение; - центральное электроснабжение; - центральная или местная канализация. <p>Квартира должна находиться: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, в районе ул. Таёжная, ул. Победы, ул. Е.К. Колесниковой, ул. Мезенцева, мкр. Советский, мкр. Геолог, мкр. Комсомольский.</p> <p>Требование к благоустройству – в квартире должны быть выполнены все отделочные работы, проведены внутренние коммуникации, установлены сантехнические приборы и газовое оборудование.</p> <p>Требования к материалу дома – наружные стены: кирпичные, монолитные железобетонные, керамзитобетонные блоки, бетонный монолит, ячеистый бетон или газобетонные блоки.</p> <p>При заключении договора купли-продажи квартиры <u>наличие правоустанавливающих документов на квартиру обязательно.</u></p> <p>Квартира не должна находиться в доме, признанным в установленном порядке непригодным для проживания (ветхим, аварийным и т.д.).</p> <p>Срок передачи квартиры: в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи квартиры.</p>
Начальная (максимальная) цена предмета открытого аукциона:	<p>Лот №1 – 4 963 000 (четыре миллиона девятьсот шестьдесят три тысячи) рублей 00 копеек. Лот №2 – 4 963 000 (четыре миллиона девятьсот шестьдесят три тысячи) рублей 00 копеек. Лот №3 – 4 963 000 (четыре миллиона девятьсот шестьдесят три тысячи) рублей 00 копеек. Лот №4 – 3 899 500 (три миллиона восемьсот девяносто девять тысяч пятьсот) рублей 00 копеек. Лот №5 – 2 481 500 (два миллиона четыреста восемьдесят одна тысяча пятьсот) рублей 00 копеек.</p>
Порядок формирования цены договора купли продажи квартиры:	<p>В соответствии с проведенным организатором открытого аукциона изучением и исследованием рынка приобретаемого недвижимого имущества, а именно сведений Пуровского отдела Управления службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу за 1 квартал 2013 года (капитальное).</p>
Срок и условия оплаты:	<p>Покупатель обязуется оплатить полную стоимость квартиры в течение 30 (тридцати) банковских дней с момента подписания сторонами акта приема-передачи квартиры путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный или лицевой счет Продавца.</p> <p>В случае передачи квартиры с просрочкой, оплата осуществляется Покупателем в течение 30 банковских дней со дня подписания акта приема-передачи квартиры, оформленного за вычетом суммы неустойки за просрочку передачи квартиры.</p>
Величина понижения начальной цены предмета открытого аукциона ("шаг аукциона"):	<p>Лот №1 – 248 150 (двести сорок восемь тысяч сто пятьдесят) рублей 00 копеек. Лот №2 – 248 150 (двести сорок восемь тысяч сто пятьдесят) рублей 00 копеек. Лот №3 – 248 150 (двести сорок восемь тысяч сто пятьдесят) рублей 00 копеек. Лот №4 – 194 975 (сто девяносто четыре тысячи девятьсот семьдесят пять) рублей 00 копеек. Лот №5 – 124 075 (сто двадцать четыре тысячи семьдесят пять) рублей 00 копеек.</p>
Место, дата и время начала и окончания приема заявок об участии в открытом аукционе:	<p>629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1, каб. 117, с 09.08.2013 по 23.08.2013, с 8 час 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных дней.</p> <p>На один лот заявитель может подать только одну заявку. Заявка и представляемые Заявителем документы должны быть составлены на русском языке. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечению срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой</p>

	делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.
Размер задатка:	Лот №1 – 13 000 (тринадцать тысяч) рублей. Лот №2 – 13 000 (тринадцать тысяч) рублей. Лот №3 – 13 000 (тринадцать тысяч) рублей. Лот №4 – 10 000 (десять тысяч) рублей. Лот №5 – 8 000 (восемь тысяч) рублей.
Порядок внесения участниками открытого аукциона задатка, реквизиты счета для перечисления задатка:	Задаток вносится путем перечисления денежных средств на р/сч. 4030281070000000010 в РКЦ Тарко-Сале г. Тарко-Сале, БИК 047191000, ИНН 8911004036, КПП 891101001 Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (назначение платежа - задаток для участия в открытом аукционе по аукциону на право заключения договора купли-продажи квартиры). В случае не поступления задатка на указанный счет до 23 августа 2013 года (включительно) заявитель не допускается к участию в аукционе.
Порядок возврата задатка:	Лицам, подавшим заявки на участие в открытом аукционе, но не допущенным к участию в нем задаток возвращается в течение 3 дней со дня оформления протокола приёма заявок об участии в открытом аукционе. Лицам, участвовавшим в открытом аукционе, но не победившим в нем возврат задатков осуществляется в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
Перечень документов, представляемых для участия в открытом аукционе:	- заявка, установленной формы, на участие в открытом аукционе с указанием реквизитов счета для возврата задатка, ответственность за указания счета и достоверность сведений о счете лежит на Заявителе; - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого аукциона – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника открытого аукциона действует иное лицо, заявка на участие в открытом аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого аукциона, заверенную печатью участника открытого аукциона и подписанную руководителем участника открытого аукциона (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника аукциона, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; - копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц). В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность; - документы, подтверждающие внесение задатка; - правоустанавливающие документы на квартиру (свидетельство о государственной регистрации права; документы-основания права собственности; технический паспорт квартиры); - согласие супруга на отчуждение квартиры (в случае если право собственности на квартиру приобретено во время брака); - справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам, за жилищные и коммунальные услуги, за газ и электроэнергию; - справка о зарегистрированных лицах.
Дополнительная информация	За дополнительной информацией, а также формами и перечнем всех необходимых документов можно обращаться по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1, каб. 117, во вторник и четверг, с 8-30 до 17-00, тел. (34997) 2-33-28, которые также размещены на официальном сайте муниципального образования Пуровский район http://www.puradm.ru (Раздел: местное самоуправление подраздел: имущественные и земельные отношения, приобретение недвижимого имущества, открытый аукцион)

**ЗАЯВКА № _____ от « _____ » _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

ОТ _____
(для юридического лица: полное наименование, юридический адрес, телефон, р/счет и реквизиты банка;

для физического лица: паспортные данные, телефон, р/счет и реквизиты банка – получателя: наименование, кор/счет, БИК, ИНН)

1. Изучив информационное сообщение о предстоящем аукционе, данные о недвижимом имуществе, мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны принять участие в открытом аукционе в соответствии с установленной процедурой на заключение договора купли-продажи следующего недвижимого имущества:

_____ , площадь _____ кв.м (объект недвижимого имущества, площадь недвижимого имущества, адрес недвижимого имущества)
--

2. В случае победы в открытом аукционе:

2.1. Покупатель и Участник принимают на себя обязательства в день проведения открытого аукциона подписать протокол о результатах аукциона (далее - Протокол);

2.2. Покупатель и Участник принимают на себя обязательства подписать со своей стороны в 5-дневный срок с момента оформления Протокола договор купли-продажи квартиры в муниципальную собственность установленной формы, при этом согласны с заранее доведенными до Участника условиями данного договора;

3. Участник согласен с тем, что при признании его победителем аукциона и в случае его отказа от исполнения обязательств, указанных в пункте 2 настоящей заявки, задаток, внесенный им по условиям проведения открытого аукциона, утрачивается;

4. При этом Покупатель обязуется перед Участником:

- в случае его проигрыша на аукционе в течение 3 (трех) дней с момента утверждения Протокола вернуть на расчетный счет Участника задаток;

- в случае выигрыша на аукционе в течение 3 (трех) дней с момента заключения договора купли-продажи квартиры в муниципальную собственность вернуть на расчетный или лицевой счет Продавца задаток;

- в ходе подготовки и проведения аукциона соблюдать законодательные нормы и процедуры.

5. Настоящая заявка составлена в 2 экземплярах: 1-й экземпляр - для Покупателя, 2-й экземпляр - для Заявителя на участие в аукционе.

Подано:

Принято:

Департамент имущественных и земельных отношений

Администрации Пуровского района

(организатор аукциона)

(Ф.И.О. (наименование) претендента, уполномоченного лица)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(подпись подавшего заявку)

(наименование документа, поручающего проведение аукциона)

(подпись, Ф.И.О. принявшего заявку)

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛО САМБУРГ

**Выборы Главы муниципального образования село Самбург
8 сентября 2013 года**

СВЕДЕНИЯ

о выдвинутых и зарегистрированных кандидатах на должность Главы

по состоянию на 6 августа 2013 года

№ п/п	Персональные данные кандидата	Принадлежность к общественному объединению	Субъект выдвижения	Дата выдвижения	Основание регистрации (для подписей - число)	Дата и номер постанов. о рег. / отмене выдв.	Дата и номер постанов. о выбг. зарег. канд.	Дата предоставления документов на регистрацию
1	Вокуев Андрей Николаевич; 5 марта 1986 года рождения; образование среднее (полное) общее; индивидуальный предприниматель; депутат Собрания депутатов муниципального образования село Самбург третьего созыва на непостоянной основе; место жительства – ЯНАО, Пуровский район, с.Самбург	нет	самовыдвижение	23.07.2013		02.08.2013 № 29 об отказе в регистрации		24.07.2013
2	Вокуев Николай Андреевич; 04 января 1960 года рождения; образование высшее профессиональное; ООО ТТК «Норд» г.Тюмень, генеральный директор; место жительства – ЯНАО, Пуровский район, с.Самбург	нет	самовыдвижение	19.07.2013		30.07.2013 № 28 об отказе в регистрации		21.07.2013
3	Вокуева Екатерина Васильевна; 12 декабря 1960 года рождения; образование среднее профессиональное; индивидуальный предприниматель; депутат Собрания депутатов муниципального образования село Самбург третьего созыва на непостоянной основе; место жительства – ЯНАО, Пуровский район, с.Самбург	нет	самовыдвижение	02.07.2013	14	13.07.2013 № 20 о регистрации	Решение Пуровского района суда от 26.07.2013 об отмене регистрации	04.07.2013
4	Исаев Заур Мавсарович; 25 апреля 1967 года рождения; образование высшее профессиональное; ОАО «Совхоз Пуровский» административно-управленческое подразделение, инженер по охране труда и техники безопасности; место жительства – ЯНАО, Пуровский район, с.Самбург	нет	самовыдвижение	10.07.2013	14	20.07.2013 № 22 о регистрации		12.07.2013
	Ишимцев Дмитрий Анатольевич; 15 июня 1973 года		Пуровское местное					

5	рождения, образование высшее профессиональное; Администрация муниципального образования село Самбург, Глава муниципального образования село Самбург; место жительства – ЯНАО, Пуровский район, с.Самбург	член Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	отделение Ямало-Ненецкого регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	16.07.2013	победа партии на предыдущих выборах	28.07.2013 № 25 о регистрации	19.07.2013
---	--	--	---	------------	-------------------------------------	-------------------------------	------------

СВЕДЕНИЯ

о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов на должность
Главы муниципального образования село СамбургПо состоянию на 8 августа 2013 года
(в рублях)

№ п/п	ФИО кандидата, наименование избирательного объединения	Поступило средств					Израсходовано средств				Возвращено средств		
		всего	из них		о количестве граждан, внесших пожертвования на сумму, превышающую 5 000 рублей		всего	из них		всего	в том числе		
			юридические лица, внесшие пожертвование на сумму, превышающую 15 000 рублей	сумма	Наименование юридического лица	сумма		Количество граждан	о финансовой операции по расходованию средств на сумму более 200 тысяч рублей		сумма	Наименование жертвователя	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Вокуев Николай Андреевич	0					0						
2.	Вокуев Андрей Николаевич	0					0						
3.	Вокуева Екатерина Васильевна	10					0			10	Вокуева Екатерина Васильевна	10	закрытие специального избирательного счета
4.	Исаев Заур Мавсарович	10					0						
5.	Ишимцев Дмитрий Анатольевич	29521,24	29521,24	ООО «Самбургская Транспортижная обслуживающая Компания»			17487,18						

Председатель избирательной комиссии
муниципального образования
село Самбург

Е.П. Киреева

8 августа 2013 года

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
ИТОГОВЫЙ

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

Выборы Главы муниципально образования село Самбург
(наименование избирательной кампании)

Вокуева Екатерина Васильевна

(фамилия, имя, отчество кандидата, название избирательного объединения)

№ 1

(наименование и номер избирательного округа)

40810810567500000108

(номер специального избирательного счета)

Для сводных сведений:

(наименование избирательной кампании)

(наименование муниципального образования, наименование и номер избирательного округа)

Количество кандидатов, уведомивших о согласии баллотироваться и открывших специальные избирательные счета _____ чел.

Количество зарегистрированных кандидатов _____ чел.

Количество кандидатов, представивших первый финансовый отчет _____ чел.

№ п/п	Источник поступления	Шифр строки	Сумма в рублях	Примечание
1	2	3	4	5
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего* (стр.01=стр.02+07)	01	0	
	в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр.02=стр.03+04+05+06)	02	0	
	из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	03	0	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	04	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования граждан	05	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	06	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие ст. 44 Закона "О муниципальных выборах" (стр.07=стр.08+09+10+11)	07	0	
	из них			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	08	0	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	09	0	
1.2.3	Средства гражданина	10	0	
1.2.4	Средства юридического лица	11	0	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр.12 = стр.13+14+18)	12	0	
	в том числе			
2.1	Перечислено в доход бюджета	13	0	

2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр.14=стр.15+16+17)	14	0	
	из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	15	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	16	0	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	17	0	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	18	0	
3	Итого средств избирательного фонда, подлежащих расходованию (стр.19=стр.01-стр.12)	19	0	
4	Израсходовано средств из избирательного фонда, всего (стр.20=стр.21+23+24+25+26+27+28+29)	20	0	
	в том числе			
4.1	На финансовое обеспечение организационно-технических мероприятий, направленных на сбор подписей в поддержку выдвижения кандидата, всего:	21	0	
4.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	22	0	
4.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	23	0	
4.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	24	0	
4.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	25	0	
4.5	На проведение публичных массовых мероприятий	26	0	
4.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	27	0	
4.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданам и РФ по договорам	28	0	
4.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	29	0	
5	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда, пропорционально перечисленным средствам в избирательный фонд	30	0	
6	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.31 = стр.19-20)	31	0	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат
(уполномоченный представитель _____)
по финансовым вопросам
избирательного объединения) **23 июля 2013г Е.В. Вокуева**
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Председатель
избирательной комиссии **23 июля 2013г. И.Ю. Хальвицкая**
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

