



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

21 марта 2014 г. № 12 (3514)

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

1 ЧАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 24 февраля 2014 г. № 17-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 24 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 229-ПА

В соответствии с постановлением Администрации района от 02 апреля 2013 года № 41-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки программ муниципального образования Пуровский район» **постановляет:**

1. Абзац четвертый пункта 1 постановления Администрации района от 24 декабря 2013 года № 229-ПА «О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации района» исключить.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 24 декабря 2013 года.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 24 февраля 2014 г. № 18-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ
НА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8.1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2008 года № 58-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» **постановляет:**

1. Утвердить перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на межселенной территории Пуровского района, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Пуровский район от 09 декабря 2013 года № 207-ПА «Об утверждении перечня должностных лиц отдела по работе с населением межселенной территории Администрации муниципального образования Пуровский район (Администрация села Толька), уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по правовому регулированию, начальника Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации района
от 24 февраля 2014 г. № 18-ПА

Перечень

должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на межселенной территории Пуровского района

№ п/п	Замещающая должность	Правонарушения, предусмотренные Законом автономного округа "Об административных правонарушениях"
1.	Начальник отдела по работе с населением межселенной территории Администрации Пуровского района (Администрация села Толька)	статья 2.4 Нарушение правил применения спасательных жилетов или нагрудников; статья 2.5 Невыполнение обязанностей в связи с аварией маломерного судна; статья 2.6 Нарушение мер безопасности на водных объектах; статья 2.7 Нарушение правил эксплуатации пляжей, иных мест массового отдыха людей на водных объектах, требований к их содержанию и мер безопасности при пользовании ими; статья 2.9 Невыполнение или ненадлежащее выполнение нормативных правовых актов автономного округа, муниципальных нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций; статья 3.1 Размещение афиш, плакатов, объявлений, листовок вне установленных мест; статья 3.2 Выгул домашних животных вне установленных мест; статья 3.3 Нарушение правил благоустройства территорий поселений и городских округов; статья 4.10 Несоблюдение должностными лицами органов муниципального контроля требований муниципальных правовых актов о муниципальном контроле; статья 5.5 Нарушение порядка распоряжения объектом нежилого фонда, находящимся в собственности автономного округа либо в муниципальной собственности, и использование указанного объекта; Статья 7.3 Несоблюдение правил по содержанию домашних животных
2.	Начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Статья 6.1 Нарушение правил землепользования и застройки территорий муниципальных образований в автономном округе
3.	Начальник Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района	Статья 7.1 Нарушение порядка сбора и утилизации отходов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 24 февраля 2014 г. № 19-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЙОННУЮ ДОЛГОСРОЧНУЮ
ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
И СПОРТА В ПУРОВСКОМ РАЙОНЕ», УТВЕРЖДЕННУЮ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 28 ФЕВРАЛЯ 2012 ГОДА № 39-ПГ

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21 декабря 2013 года № 206 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 06 декабря 2012 года № 147 «О бюджете Пуровского района на 2013 год и на плановый период

2014 и 2015 годов» (с изменениями от 08 февраля, 25 апреля, 27 мая 2013 года) **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в районную долгосрочную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в Пуровском районе» на 2012-2014 годы, утвержденную постановлением Администрации района от 28 февраля 2012 года № 39-ПГ.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 25 декабря 2013 года.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 24 февраля 2014 г. № 19-ПА

Изменения,

которые вносятся в районную долгосрочную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в Пуровском районе» на 2012-2014 годы, утвержденную постановлением Администрации района от 28 февраля 2012 года № 39-ПГ

1. Строку в паспорте программы «Объемы финансирования программы» изложить в следующей редакции:

«Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств бюджета Пуровского района. Затраты на реализацию программы в 2012-2014 годах составляют 30 671 тысяча рублей, в том числе по годам: 2012 год – 6 323 тысячи рублей, 2013 год – 6 688 тысяч рублей, 2014 год – 17 660 тысяч рублей.»

2. Абзацы 3-6 раздела 4 программы «Обоснование ресурсного обеспечения программы» изложить в новой редакции:

«Объем финансирования программы на 2012-2014 годы составляет 30 671 тысяча рублей, в том числе:

- 2012 год – 6 323 тысячи рублей;
- 2013 год – 6 688 тысяч рублей;
- 2014 год – 17 660 тысяч рублей.»

3. Абзацы 24-27 раздела 4 программы «Обоснование ресурсного обеспечения программы» изложить в следующей редакции: «Г) «Содействие развитию профессионального мастерства работников по физической культуре и спорту» – 5 710 тысяч рублей, в том числе:

- 2012 год - 1 410 тысяч рублей;
- 2013 год - 1 775 тысяч рублей;
- 2014 год – 2 525 тысяч рублей.»

4. Раздел IV приложения № 2 к программе изложить в следующей редакции:

IV. Содействие развитию профессионального мастерства работников по физической культуре и спорту						
1.	Профессиональная подготовка специалистов в области физической культуры и спорта в высших учебных заведениях, имеющих лицензию и государственную аккредитацию, по целевой программе обучения	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	930 000	240 000	240 000	450 000
	Оплата за проживание					

Стипендия		990 000	270 000	270 000	450 000
Оплата за обучение		3 790 000	900 000	1 265 000	1 625 000
Итого по направлению		5 710 000	1 410 000	1 775 000	2 525 000
ВСЕГО по программе		30 671 000	6 323 000	6 688 000	17 660 000

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 26 февраля 2014 г. № 20-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЬНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 24 ЯНВАРЯ 2012 ГОДА № 14-ПГ (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 16.03.2012 № 58-ПГ, ОТ 11.03.2013 № 28-ПА, ОТ 22.07.2013 № 128-ПА, ОТ 09.08.2013 № 137-ПА)

В целях упорядочения оплаты труда работников отдельных муниципальных казенных учреждений Пуровского района **постановляет:**

1. Внести в Положение об оплате труда работников отдельных муниципальных казенных учреждений Пуровского района (далее - Положение), утвержденное постановлением Администрации района от 24 января 2012 года № 14-ПГ «Об оплате труда работников отдельных муниципальных казенных учреждений Пуровского района» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.11 раздела 1. «Общие положения» Положения изложить в следующей редакции:

«1.11. Установить, что при увеличении (индексации) базовой единицы размер базового оклада, тарифной ставки, должностного оклада подлежит округлению до полного рубля (целой единицы). Соответственно, цифра менее 50 копеек (0,5 единицы) отбрасывается, а 50 копеек (0,5 единицы и более) округляется до полного рубля.»

1.2. В графе 3 «Должности, отнесенные к квалификационным уровням» раздела 2 «Специалисты категории работников, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, и занимающиеся деятельностью, относящейся к основным направлениям деятельности учреждения» приложения № 1 к Положению слова «ведущий инженер по ОТ» исключить.

1.3. Графу 3 «Должности, отнесенные к квалификационным уровням» раздела 2 «Специалисты категории работников, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, и занимающиеся деятельностью, относящейся к основным направлениям деятельности учреждения» приложения № 1 к Положению дополнить словами «ведущий специалист по охране труда, специалист по охране труда».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 26 февраля 2014 г. № 21-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ), ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Главы района от 27 мая 2011 года № 279-ПГ «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый реестр муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район, в новой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 14 ноября 2013 года № 188-ПА «Об утверждении реестра муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район в новой редакции».

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 5 марта 2014 г. № 25-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФОВ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ» НА УСЛУГИ ПРОЖИВАНИЯ В ГОСТИНИЦЕ «ВЫНГАПУР» НА ПЕРИОД С 01 МАРТА ПО 30 ИЮНЯ 2014 ГОДА

На основании пункта 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21 марта 2013 года № 167 «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования Пуровский район, выполнение работ и признании утратившими силу некоторых решений Районной Думы муниципального образования Пуровский район» **постановляет:**

1. Утвердить тарифы на период с 01 марта по 30 июня 2014 года муниципальному унитарному предприятию «Дорожно-строительное управление» на услуги проживания в гостинице «Вынгапур» согласно приложению.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 5 марта 2014 г. № 25-ПА

ТАРИФЫ

муниципальному унитарному предприятию «Дорожно-строительное управление» на услуги проживания в гостинице «Вынгапур» на период с 1 марта по 30 июня 2014 года

№ п/п	Категория гостиничных номеров	Единица измерения	Тариф, рублей в сутки (с НДС)
1	2	3	4
1.	Гостиница "Вынгапур" ул.Набережная, 38		
1.1	Одноместный номер	койко-мест	2 100
1.2	Двухместный номер	койко-мест	1 700
1.3	Трёхместный номер	койко-мест	1 100
1.4	Пятиместный номер	койко-мест	600
2.	Гостиница "Вынгапур" ул.Труда, 5а		
2.1	Двухместный номер	койко-мест	1 500
2.2	Трёхместный номер	койко-мест	700
2.3	Трёхместный номер "улучшенный"	койко-мест	900
2.4	Четырёхместный номер	койко-мест	600
2.5	Пятиместный номер	койко-мест	500
2.6	Шестиместный номер	койко-мест	400

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района
от 26 февраля 2014 г. № 21-ПА

**РЕЕСТР
муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги (работы)	Исполнители муниципальной услуги	Вид (содержание) муниципальной услуги (работ), единица измерения показателя объёма (состав)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Сведения о возмездности (бесплатности) предоставления услуги и размерах платы, взимаемой с потребителя, если услуга предоставляется на возмездной основе
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальные услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Пуровская районная детско-юношеская спортивная школа "Виктория"	количество учащихся (человек)	дети, молодежь с 7 до 17 лет	7

	<p>Конституция Российской Федерации; Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; пункт 10 части 1 статьи 9 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации"; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказ Минобрнауки России от 29.08.2013 №1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03"; пункт 10, части 1 статьи 8 Устава муниципального образования Пуровский район, постановление Администрации района от 16.03.2012 № 66-ПР "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования спортивной направленности"</p>	<p>на безвозмездной основе</p>		
<p>Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва "Авангард"</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа "Десантник"</p> <p>Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа села Самбург</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа "Хвильник"</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Пурлейская детско-юношеская спортивная школа</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа "Тололо"</p>	<p>количество учащихся (человек)</p> <p>количество учащихся (человек)</p> <p>количество учащихся (человек)</p> <p>количество учащихся (человек)</p> <p>количество учащихся (человек)</p> <p>количество учащихся (человек)</p>	<p>дети, молодежь с 5 до 27 лет</p> <p>дети, молодежь с 3 до 25 лет</p> <p>дети, молодежь с 6 до 21 года</p> <p>дети, молодежь с 7 до 17 лет</p> <p>дети, молодежь с 6 до 18 лет</p>	<p>Конституция Российской Федерации; Конвенция о правах ребенка одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 55-3АО "Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе"; Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; статья 4 Федерального закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; приказ Министерства образования и науки России от 29.08.2013 №1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03"; Постановление Администрации района от 04.05.2012 № 140-ПР "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям и молодежи в сфере молодежной политики"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.09.2009 № 70-3АО "О молодежной политике в Ямало-Ненецком автономном округе"; статья 17 Федерального Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"; Устав и локальные акты учреждений</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>Предоставление дополнительного образования спортивной направленности</p>	<p>реализация дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности, обучающиеся</p> <p>реализация дополнительных образовательных программ культурологической направленности, обучающиеся</p> <p>реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической направленности, обучающиеся</p> <p>реализация дополнительных образовательных программ физкультурно-спортивной направленности, обучающиеся</p> <p>реализация дополнительных образовательных программ туристско-краеведческой направленности, обучающиеся</p> <p>реализация дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности, обучающиеся</p> <p>реализация дополнительных образовательных программ военно-патриотической направленности, обучающиеся</p> <p>реализация дополнительных образовательных программ</p>	<p>дети и молодежь в возрасте от 7 до 30 лет</p> <p>дети и молодежь в возрасте от 6 до 30 лет</p>	<p>Конституция Российской Федерации; Конвенция о правах ребенка одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 55-3АО "Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе"; Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; статья 4 Федерального закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; приказ Министерства образования и науки России от 29.08.2013 №1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03"; Постановление Администрации района от 04.05.2012 № 140-ПР "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям и молодежи в сфере молодежной политики"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.09.2009 № 70-3АО "О молодежной политике в Ямало-Ненецком автономном округе"; статья 17 Федерального Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"; Устав и локальные акты учреждений</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>Предоставление дополнительного образования в сфере молодежной политики</p>	<p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр творческого развития детей и молодежи "Ровесник" п. Уренгой Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Центр Развития Туризма" г.Тарко-Сале Пуровского района</p>	<p>дети и молодежь в возрасте от 6 до 30 лет</p>	<p>Конституция Российской Федерации; Конвенция о правах ребенка одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989; пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 55-3АО "Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе"; Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; статья 4 Федерального закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; приказ Министерства образования и науки России от 29.08.2013 №1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.04.2003 № 27 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03"; Постановление Администрации района от 04.05.2012 № 140-ПР "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям и молодежи в сфере молодежной политики"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.09.2009 № 70-3АО "О молодежной политике в Ямало-Ненецком автономном округе"; статья 17 Федерального Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"; Устав и локальные акты учреждений</p>	<p>на безвозмездной основе</p>

<p>Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр творчества детей и молодежи "Татуку"</p>	<p>социально-педагогической направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ туристско-краеведческой направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ гражданско-патриотической направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ научно-технической направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ гражданско-патриотической направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ научно-технической направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ декоративно-прикладной направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ культурологической направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ физкультурно-спортивной направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ научно-технической направленности, обучающиеся</p>	<p>Дети и молодежь в возрасте от 8 до 30 лет</p>	<p>Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237); Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.; пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17 марта 2003 № 20 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.204-03", приказ Минздрава России от 16 апреля 2012 года № 363н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха"; Устав муниципального образования Пуровский район, постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 апреля 2012 года № 296-П "Об организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей, подростков и учащейся молодежи в ЯНАО", постановление Администрации Района от 21 мая 2012 года № 163-III "Об организации отдыха, оздоровления и трудовой занятости детей, подростков и учащейся молодежи Пуровского района", постановление Главы района от 28 октября 2013 № 140-III "Об изменении наименования муниципального бюджетного</p>
<p>Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр творчества детей и молодежи "Юность"</p>	<p>социально-педагогической направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ декоративно-прикладной направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ культурологической направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ физкультурно-спортивной направленности, обучающиеся реализация дополнительных образовательных программ научно-технической направленности, обучающиеся</p>	<p>Дети и молодежь в возрасте от 6 до 30 лет</p>	<p>физические лица: дети (в возрасте от 4 до 17 лет), местом жительства которых является Пуровский район</p>
<p>Предоставление услуг по отдыху детей в каникулярное время</p>	<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УПРАВЛЕНИЕ БАЗОЙ ОТДЫХА "ЭЗЛАДА"</p>	<p>колько-дни</p>	<p>на безвозмездной основе</p>

<p>4</p> <p>Предоставление дополнительного образования в сфере культуры</p>	<p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Таркосалинская Детская школа искусств"</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Туровская детская школа искусств"</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Ханымейская Детская школа искусств"</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Уренгойская детская школа искусств"</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Уренгойская Детская художественная школа"</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Турпейская детская школа искусств"</p>	<p>количество обучающихся, человек</p>	<p>физические лица, постоянно или преимущественно проживающие на территории Туровского района, в возрасте от 4 до 18 лет</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", пункт 11 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 55-ЗАО "Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе", Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.04.2011 г. № 38-ЗА "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе", распоряжение Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.02.2013 г. № 96-ПД "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по повышению эффективности сферы культуры Ямало-Ненецкого автономного округа", постановление Главы района от 19.10.2010 г. № 256-ПД "Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детям, проживающим на территории муниципального образования Туровский район", постановление Главного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 27 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03", уставы учреждений</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>5</p> <p>Музейно-экспозиционное обслуживание</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Туровский районный историко-краеведческий музей"</p>	<p>- основной фонд хранения, ед.; - выставки, ед.; - экскурсион и культурно-познавательные, массовые мероприятия, ед.</p>	<p>физические и юридические лица</p>	<p>Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; пункт 1 статьи 15.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации"; Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации"; постановление Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 № 179 "Об утверждении Положений и Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.04.2011 № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 06.10.2006 № 48-ЗАО "Об объектах культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа"; постановление Администрации района от 06.04.2012 № 952-ПД "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Музейно-экспозиционное обслуживание"; Устав МБУК "Туровский районный историко-краеведческий музей"</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
	<p>Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Районный Дворец культуры "Теолю"</p>	<p>- культурно-досуговые мероприятия (выставки, концерты, массовые гуляния, конкурсы, фестивали, тематические экскурсии и т.д.), ед. - клубные формирования, ед.; - детские игровые программы, праздничные мероприятия, ед.</p>		<p>Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; пункты 19.1, 19.2 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах</p>	

<p>6</p> <p>Организация досуга населения и развитие народного творчества</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Районный организационно-методический Центр"</p> <p>Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Пуровский районный центр национальных культур"</p> <p>Муниципальное автономное учреждение культуры "Парк культуры и отдыха "Северный очаг"</p>	<p>культурно-досуговые мероприятия (выставки, концерты, массовые гуляния, конкурсы, фестивали, тематические экскурсии и т.д.), ед.</p> <p>- культурно-досуговые мероприятия (выставки, концерты, массовые гуляния, конкурсы, фестивали, тематические экскурсии и т.д.), ед.</p> <p>- клубные формирования, ед.</p> <p>- культурно-досуговые мероприятия (выставки, концерты, массовые гуляния, конкурсы, фестивали, тематические экскурсии и т.д.), ед.</p>	<p>Физические лица</p>	<p>Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле"; Пункт 19 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.06.1998 № 28-ЗАО "О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.04.2011 № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе"; постановление Главы района от 19.04.2010 № 105-ПГ "Об утверждении Положения об организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектовании и обеспечении сохранности их библиотечных фондов в муниципальном образовании Пуровский район"; постановление Главы района от 19.04.2010 № 106-ПГ "Об утверждении Порядка ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечном фонде межпоселенческой библиотеки муниципального образования Пуровский район"; постановление Администрации района от 06.04.2012 № 94-ПГ "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Библиотечно-информационное обслуживание населения"; Устав МБУК "Межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Пуровский район"</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>7</p> <p>Библиотечно-информационное обслуживание населения</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Пуровский район"</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Белочка" п.Пуровск Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Нездышко" п.Пуровск Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Берёзка" п.Ханьмей Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Ханьмей Пуровского района"</p>	<p>- фонд библиотеки, ед.;</p> <p>- зарегистрированные пользователи, чел.;</p> <p>- выдана справок, копий документов по индивидуальным и коллективным запросам, ед.</p>	<p>физические лица, постоянно или преимущественно проживающие на территории Пуровского района, в возрасте от 14 лет и юридические лица</p>	<p>Закон Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"; Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле"; Пункт 19 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Федеральный закон от 29.12.1994 № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.06.1998 № 28-ЗАО "О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.04.2011 № 38-ЗАО "О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе"; постановление Главы района от 19.04.2010 № 105-ПГ "Об утверждении Положения об организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектовании и обеспечении сохранности их библиотечных фондов в муниципальном образовании Пуровский район"; постановление Главы района от 19.04.2010 № 106-ПГ "Об утверждении Порядка ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечном фонде межпоселенческой библиотеки муниципального образования Пуровский район"; постановление Администрации района от 06.04.2012 № 94-ПГ "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Библиотечно-информационное обслуживание населения"; Устав МБУК "Межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Пуровский район"</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>6</p> <p>Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного</p>	<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Белочка" п.Пуровск Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Нездышко" п.Пуровск Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Берёзка" п.Ханьмей Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Ханьмей Пуровского района"</p>	<p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p>	<p>дети в возрасте от 2 до 3 лет</p> <p>дети в возрасте от 3 до 7 лет</p> <p>дети в возрасте от 1,5 до 7 лет</p> <p>дети</p>	<p>п. 11 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"; Федеральный государственный стандарт дошкольного образования, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155; Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года №1014; постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к</p>	<p>на безвозмездной основе</p>

на безвозмездной основе

<p>8</p> <p>образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования</p>	<p>образовательное учреждение "Детский сад "Теремок" п.Ханымей Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Росника" д.Харамтур Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Полянка" п.Сыедарма Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Сказка" с.Самбург Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Теремок" с.Халияшей Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Оленёнок" с.Халияшей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Снежинка" п.г.т. Уренгой Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Колокольчик" п.Пурпе Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Улыбка" п.Ханымей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Белочка" г.Тарко-Сале Пуровского района</p>	<p>школьного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p>	<p>в возрасте от 1,5 до 7 лет</p> <p>дети в возрасте от 1,5 до 7 лет</p> <p>дети в возрасте от 1,5 до 7 лет</p> <p>дети в возрасте от 2 до 7 лет</p> <p>дети в возрасте от 2 до 7 лет</p> <p>дети в возрасте от 2 до 7 лет</p> <p>дети в возрасте от 1,5 до 7 лет</p> <p>дети в возрасте от 3 до 7 лет</p> <p>дети в возрасте от 1,5 до 7 лет</p> <p>дети в возрасте от 2 до 7 лет</p>	<p>устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях; Закон ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО "Об образовании в ЯНАО", постановление Главы района от 02.12.2011 № 559-ПГ "Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципально-го образования Пуровский район" в новой редакции; постановление Администрации района от 22.04.2013 № 62-ПГ "Об утверждении Административного регламента муниципальных казенных, бюджетных, автономных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования" в новой редакции; Устав МБДОУ</p>
---	--	---	--	---

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Берёзка" п.Пурле Пуровского района	реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей, воспитанники	дети в возрасте от 2,5 до 7 лет
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Звёздочка" п.Пурле Пуровского района	реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей, воспитанники	дети в возрасте от 1,5 до 7 лет
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Елочка" г.Тарко-Сале Пуровского района	реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей, воспитанники	дети в возрасте от 2 до 7 лет
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Солнышко" пр.смотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур" г.Тарко-Сале Пуровского района	реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах оздоровительной направленности с приоритетным осуществлением деятельности по проведению санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур, воспитанники	дети в возрасте от 3 до 7 лет
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Солнышко" п.г.т.Уренгой Пуровского района	реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, комбинированной, оздоровительной и направленной направленности, воспитанники	дети в возрасте от 2 до 7 лет
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад "Солнышко" п.Ханымей Пуровского района	реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники	дети в возрасте от 1,5 до 7 лет
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Сказка" п.г.т.Уренгой Пуровского района	реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, комбинированной направленности, воспитанники	дети в возрасте от 1,5 до 7 лет
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Золотой	реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей,	дети в возрасте

<p>клекник" г.Тарко-Сале Пуровского района</p>	<p>компенсирующей и комбинированной направленности, воспитанники</p>	<p>от 2 до 7 лет</p>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Брусничка" г.Тарко-Сале Пуровского района</p>	<p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности, воспитанники</p>	<p>Дети в возрасте от 2 до 7 лет</p>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Буратино" г.Тарко-Сале Пуровского района</p>	<p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности, воспитанники</p>	<p>дети в возрасте от 2 до 7 лет</p>
<p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Василёк" г.Тарко-Сале Пуровского района</p>	<p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей и комбинированной направленности, воспитанники</p>	<p>Дети в возрасте от 3 до 7 лет</p>
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка - детский сад "Белоснежка" п.Пурле-1 Пуровского района</p>	<p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям (познавательное, речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое), воспитанники</p>	<p>дети в возрасте от 1 до 7 лет</p>
<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка - детский сад "Радуга" г.Тарко-Сале Пуровского района</p>	<p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по нескольким направлениям (социально-личностное и физическое), воспитанники</p>	<p>Дети в возрасте от 2 до 7 лет</p>
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №3" г.Тарко-Сале Пуровского района</p>	<p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p>	<p>дети в возрасте от 3 до 5 лет</p>
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пурле Пуровского района</p>	<p>реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p>	<p>Дети в возрасте от 6 до 7 лет</p>
<p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат</p>	<p>реализация основной общеобразовательной программы</p>	<p>дети</p>

	<p>Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и программам дополнительного образования</p>	<p>9</p>	<p>среднего (полного) общего образования" с.Самбург Пуровского района</p>	<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Ханьмей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" г.Пурпе Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.г.т.Урентой Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.г.т.Урентой Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пуровск Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 2" п.Ханьмей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пуровск Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.Пурпе Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.Сьвдарма Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Дом детского творчества" п.г.т.Урентой Пуровского района</p>	<p>в возрасте от 5 до 7 лет</p> <p>несовершеннолетние граждане от 6 лет 6 месяцев до 18 лет</p>	<p>дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, воспитанники</p> <p>деятельность общеобразовательных классов, учащиеся</p>	<p>пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации"; Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей"; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"; Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ"; Закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"; приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования"; приказ Министерства образования и науки РФ от 09.03.2004 № 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования"; Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"; приказ Министерства образования РФ от 13.07.2001 № 2688 "Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха"; постановление Администрации района от 11.05.2012 № 149-ПП "Об утверждении Административного регламента муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам дополнительного образования"; Устав школы</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
--	---	----------	---	---	---	---	---	--------------------------------

<p>10</p>	<p>Предоставление дополнительного образования</p>	<p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Дом детского творчества" п.Пурпе Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Дом детского творчества" п.Ханымей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Дом детского творчества" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Центр эстетического воспитания детей "Сударушка" г.Тарко-Сале Пуровского района</p>	<p>организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, участие</p>	<p>несовершеннолетние граждане от 6 лет до 18 лет</p>	<p>пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", приказ Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", постановление Г лавы района от 19 октября 2010 г. № 256-П "Об утверждении Положения об организации предоставления дополнительного образования детям, проживающим на территории муниципального образования Пуровский район", постановление Администрации района от 25.05.2012 № 180-П "Об утверждении Административного регламента муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования детям", уставы учреждений</p>
<p>11</p>	<p>Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и программам-мамополнительного образования детей, полное государственное обеспечение детей из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущих традиционный образ жизни</p>	<p>Муниципальное казенное образовательное учреждение "Санаторная школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат среднего общего образования" с.Самбург Пуровского района</p>	<p>предоставление общего образования с выполнением требований государственного образовательного стандарта, в том числе обучение образования детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья, обучающихся на дому, детей, находящихся на длительном лечении в стационарах больничных учреждений, в очной форме в классах компенсирующего обучения и специальных (коррекционных) классах, общее образование в очно-заочной форме; аттестация лиц, осваивающих общеобразовательные программы в не аккредитованных образовательных учреждениях, обучающихся в форме экстерната, семейного образования и самообразования обучающихся; предоставление бесплатного питания, бесплатного комплекта одежды и обуви, учебной литературы, письменных принадлежностей, бесплатного общежития, бесплатной медицинской помощи, воспитанники, учащиеся</p>	<p>несовершеннолетние граждане от 6,6 до 18 лет</p>	<p>п. 11 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации", Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей", Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ", Закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", приказ Министерства науки РФ от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", постановление Правительства РФ от 28.08.1997 №117 "Об утверждении Типового положения об оздоровительном образовательном учреждении санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, и внесении изменений в типовое положение об общеобразовательной школе-интернате и типовое положение об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", приказ Министерства образования и науки РФ от 09.03.2004 № 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования", постановление Администрации ЯНАО от 15.03.2007 № 116-А "О социальной поддержке детей из числа коренных малочисленных народов Севера при получении образования", постановление Администрации района от 11.05.2012 № 146-П "Об утверждении Административного регламента муниципальных казенных образовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и программам-мамополнительного образования детей, полное государственное обеспечение детей из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущих традиционный образ жизни", устав школ.</p>

на безвозмездной основе

<p>Предоставление общедоступного и бесплатного основного общего, среднего общего образования по общеобразовательным программам в части изучения дисциплины "Технология", а также по дополнительным образовательным программам, имеющим целью трудовое воспитание, профессиональную ориентацию и подготовку обучающихся</p>	<p>Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования "Межшкольный учебный комбинат" г. Тарко-Сале Пуровского района Ханымейский филиал муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования "Межшкольный учебный комбинат" Уренгойский филиал муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования "Межшкольный учебный комбинат" Пурейский филиал муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования "Межшкольный учебный комбинат"</p>	<p>подготовка водителей транспортных средств категории "С", "В", внедорожных моторных средств категории "А", "делопроизводитель" плотник, "швея", "тракторист", учащиеся подготовка водителей транспортных средств категории "В", подготовка по специальности "делопроизводитель" швея, "автослесарь", учащиеся подготовка водителей транспортных средств категории "С", "В", подготовка по специальности "делопроизводитель" швея, "автослесарь", "слесарь-сантехник", учащиеся подготовка по специальности "делопроизводитель" швея, "слесарь по ремонту автомобилей", учащиеся; обучение по предмету "Технология", учащиеся</p>	<p>несовершеннолетние граждане - обучающиеся 8-11 классов общеобразовательных учреждений Пуровского района</p>	<p>пункт 11 часть 1 статья 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"; постановление Правительства РФ от 30.12.1999 г. №1437 "Об утверждении Типового положения о межшкольном учебном комбинате; постановление Администрации района от 11.05.2012 №147-ПД "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление общедоступного и бесплатного основного общего, среднего (полного) общего образования по общеобразовательным программам в части изучения дисциплины "Технология", а также по дополнительным образовательным программам, имеющим целью трудовое воспитание, профессиональную ориентацию и подготовку обучающихся"; Устав МАОУ ДО "МУК"</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
	<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г.Тарко-Сале Пуровского района Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" г.Тарко-Сале Пуровского района Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" г.Тарко-Сале Пуровского район Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.г.т.Уренгой Пуровского района Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.г.т.Уренгой Пуровского района</p>		<p>несовершеннолетние граждане - обучающиеся 5-11 классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 3" п.Пурле Пуровского района</p>	<p>пункт 11 часть 1 статья 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 "О защите прав потребителей"; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики</p>	

<p>13</p> <p>Организация лагерей с дневным пребыванием детей в каникулярное время</p>	<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" п.Пурпе Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Ханьмей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пуровск Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное оздоровительное образовательное учреждение "Санаторная школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении" г.Дарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат среднего (полного) общего образования" с.Самбург Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат основного общего образования" с.Халыасвай Пуровского района</p>	<p>дети в возрасте от 7 до 12 лет (включительно)</p>	<p>обеспечение оздоровления, отдыха и занятости детей в период летних каникул в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район, обучающиеся, учащиеся</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>14</p> <p>Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальной программы в новой редакции</p>	<p>Муниципальное казенное учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"</p>	<p>юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений - индивидуальных предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Пуровского района, относящиеся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого и среднего предпринимательства)</p> <p>юридическое лицо или индивидуаль- ный предприниматель, относящийся к категории субъ-</p>	<p>Пункт 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Статья 11 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.05.2012 №29-ЗАО "О развитии малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе", Постановление Администрации района от 19.11.2013 № 192-ПА "Об утверждении Административного регламента муниципального казенного учреждения "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района" по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфра- структуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ" в новой редакции.</p>	<p>на безвозмездной основе</p>

ектов малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации, с даты регистрации которых в катестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на момент обращения за поддержкой прошло не более одного календарного года, а также граждане, зарегистрированные в установленном порядке в качестве безработных, физические лица, находящиеся под угрозой увольнения, работники градообслуживающих предприятий; военнослужащие уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, и выпускники средних и высших учебных заведений текущего учебного года

организация, осуществляющая инфраструктуру поддержки и среднего предпринимательства, зарегистрированная на территории Пуровского района, относящаяся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

<p>15</p>	<p>Оказание се- мьям и отдель- ным гражда- нам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психо- логического статуса</p>	<p>Муниципальное бюджетное учрежде- ние "Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района"</p>	<p>социальная реабилитация с круглосуточным пребыванием, койко-дни; социальная реабилита- ция с дневным пребывани- ем, человеко-дни</p>	<p>неработающие пенсионеры (жен- щины с 55 лет, мужчины с 60 лет) и инвалиды, способ- ные к самообслужи- ванию, семьи, имеющие детей инвалидов</p>	<p>Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Фе- деральный закон от 10.12.1995 № 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания в Российской Федерации"; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорно- сти и правонарушений несовершеннолетних"; Федеральный закон от 02.08.1995 № 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.12.2004 № 88-ЗАО "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Ямало-Ненецкого автономного округа"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.12.2005 № 108-ЗАО "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям населения, являющихся расходными обязательствами РФ"; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 02.11.2005 № 74-ЗАО "О социальном обслуживании насе- ления в Ямало-Ненецкого автономного округа"; постановление Прави- тельства ЯНАО от 17.07.2013 № 566-П "Об утверждении Administra- тивного регламента департамента социальной защиты населения ЯНАО по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о со- циальном (социально-медицинском) обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов на дому"; постановление Правительства ЯНАО от 16.08.2013 № 676-П "Об утверждении Административного регламента департаментa социальной защиты населения ЯНАО по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о полустационарном соци- альном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов в учре- ждениях социального обслуживания населения"; постановление Прави- тельства ЯНАО от 19.09.2013 № 792-П "Об утверждении Administra- тивного регламента департамента социальной защиты населения ЯНАО по предоставлению государственной услуги "Принятие решения о за- числении несовершеннолетних на социальное обслуживание в специа- лизированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации"; Постановление Администрации Ямало- Ненецкого автономного округа от 25.01.2007 № 21-А "Об утверждении Порядка и условий социального обслуживания населения Ямало- Ненецкого автономного округа"; Устав МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района"; положение о филиале МБУ Комплексный центр социального обслуживания насе- ления Пуровского района в п. Пурипе и п.г.т. Уренгой</p>	<p>частично платная</p> <p>на безвозмездной основе</p> <p>частично платная</p>
			<p>граждане, оказав- шиеся в трудной жизненной ситуа- ции</p>			
			<p>дети-инвалиды, дети и подростки с ограниченными умственными и физическими возможностями в возрасте с 3 до 18 лет</p>			
			<p>дети и подростки в возрасте с 6 до 18 лет из малообеспе- ченных, многодет- ных семей, находя- щихся в социально опасном положении и трудной жизнен- ной ситуации</p>			
			<p>граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды (в том числе дети- инвалиды), нужда- ющиеся в постоян- ной или временной посторонней помо- щи в связи с ча- стичной утратой возможности само- стоятельно удовле- творять свои основ- ные жизненные потребности вслед- ствие ограничения способности к самообслуживанию (или) передвиже- нию, из числа.</p>			
			<p>социальное обслуживание на дому, количество человек</p>			

<p>- граждан Российской Федерации, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - автономный округ)</p>	<p>- иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, постоянно проживающих в автономном округе</p>	<p>семьи, находящиеся в социально опасном положении, семьи "группы риска", несовершеннолетние правонарушители</p>	<p>лица, ведущие кочевой или полукочевой образ жизни на территории Пуровского района, а также лица из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающие в с. Самбург, с. Толька, с. Халыасвай, п. Ханьмей,</p>	<p>Конституция Российской Федерации; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 10.12.1995 № 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации"; приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2007 № 564-ст "Национальный стандарт Российской Федерации Г ОСТР 52886-2007 "Социальное обслуживание населения. Социальные услуги женщинам"; приказ Минздрава СССР от 10.03.1986 № 333 "Об улучшении организации лечебного питания в родильных домах (отделениях) и детских больницах (отделениях); Устав муниципальной администрации Пуровского района; Устав МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района"; постановление Администрации района от 27.02.2012 № 38-III "Об исполнении отдельных полномочий по организации деятельности временнопринятого лица из числа коренных малочисленных народов Севера"; постановление Администрации района от 27.04.2012 № 116-III "Об утверждении Административного регламента муниципального бюджетного учреждения "Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района" по предоставлению муниципальной услуги "Временный приют для коренных малочисленных народов Севера"; Устав муниципального образования Пуровского района; Устав МБУ "Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района"</p>
<p>профилактика безнадзорности несовершеннолетних и защита их прав, количество патронажей</p>	<p>временный приют для коренных малочисленных народов Севера, койко-дни</p>	<p>лица, ведущие кочевой или полукочевой образ жизни на территории Пуровского района, а также лица из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающие в с. Самбург, с. Толька, с. Халыасвай, п. Ханьмей, д. Харамтур Пуровского района, а именно: беременные женщины, находящиеся на последнем триместре беременности и не нуждающиеся в стационарной медицинской помощи, матери с новорожденными детьми, не нуждающиеся в медицинской помощи, но требующие диетического наблюдения за темпом их развития и повторного осмотра; дети до 3-х лет в сопровождении родителя или иного законного представителя на</p>	<p>лица, ведущие кочевой или полукочевой образ жизни на территории Пуровского района, а также лица из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающие в с. Самбург, с. Толька, с. Халыасвай, п. Ханьмей, д. Харамтур Пуровского района, а именно: беременные женщины, находящиеся на последнем триместре беременности и не нуждающиеся в стационарной медицинской помощи, матери с новорожденными детьми, не нуждающиеся в медицинской помощи, но требующие диетического наблюдения за темпом их развития и повторного осмотра; дети до 3-х лет в сопровождении родителя или иного законного представителя на</p>	

на безвозмездной основе

<p>Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах и учебных дисциплинах, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках</p>	<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г.Тарко-Сале Пуровского района муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" г.Тарко-Сале Пуровского района муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" г.Тарко-Сале Пуровского района муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.Сыдларма Пуровского района муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пуровск Пуровского района муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пурпе Пуровского района муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.Пурпе Пуровского района муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" п.Пурпе Пуровского района муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г.Тарко-Сале Пуровского района</p>	<p>количество обращений, заявлений (ед.)</p>	<p>физические лица (граждане РФ, лица без гражданства и иностранцы граждане даче на равных основаниях)</p>	<p>период кратковременного перерыва (до 1-2 недель) в лечении до проведения повторного курса лечения в учреждении здравоохранения, расположенном на территории Пуровского района, дети до 3-х лет в сопровождении родителя или иного законного представителя, прошедшие курс лечения в учреждении здравоохранения, расположенном на территории Пуровского района и ожидающие вылета санитарного рейса</p>	<p>на безвозмездной основе</p> <p>п. 11 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации"; Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ"; Закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"; "О персональных данных"; приказ Министерства образования и науки РФ от 09.03.2004 № 1312 "Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования"; приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"; постановление Администрации района от 30.04.2013 № 71-ПА "Об утверждении Административного регламента муниципальных казенных, бюджетных общеобразовательных учреждений муниципальной образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации по образовательным программам и учебным планам, рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках"; Устав школы</p>
---	---	--	--	---	--

<p>завальное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Ханьмей Пуровского района</p> <p>муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 2" п.Ханьмей Пуровского района</p> <p>муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.г.т.Уренгой Пуровского района</p> <p>муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.г.т.Уренгой Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г.Тарко-Сале Пуровского района муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.Сыдырма Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пуровск Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пурле Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.Пурле Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" п.Пурле Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Ханьмей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 2" п.Ханьмей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Ханьмей Пуровского района</p>	<p>Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости</p>	<p>17</p>	<p>количество заявителей (человек)</p>	<p>родители (законные представители) учащиеся в общеобразовательных учреждениях общеобразовательных учреждений</p>	<p>п. 11 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации", Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ", Закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", распоряжение Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р "Об утверждении Порядка услуг, оказываемых государственным и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме", распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р "Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 55-ЗАО "Об образовании в ЯНАО"; постановление Администрации района от 30.04.2013 № 71-ПА "Об утверждении административного регламента муниципальных казенных, бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление информации по образовательным программам и учебным планам, рабочим программам, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках"; Устав школы</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
--	--	-----------	--	--	--	--------------------------------

<p>педагогическая школа № 1" п.г.т.Уренгой Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.г.т.Уренгой Пуровского района</p>	<p>Муниципальный автономное учреждение "Районный молодежный центр"</p>	<p>дети и молодежь в возрасте от 7 до 30 лет, родители (законные представители), проживающие на территории Пуровского района</p>	<p>Конституция Российской Федерации (принята в сенародным голосованием 12.12.1993); Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989); Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; Статья 17 Федерального Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"; пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.12.2006 № 1760-р "Об утверждении Стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации"; постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Сан ПйН 2.2.2/2.4.1340-03"; Устав муниципального образования Пуровский район; постановление Глав У Администрации района от 21.05.2012 № 168-П "Об организации и трудовой занятости детей, подростков и учащейся молодежи Пуровского района"; постановление Администрации Пуровского района от 15.02.2013 № 36-П "О реорганизации муниципальных учреждений путем присоединения муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детский юношеский центр "Островок" к муниципальному автономному учреждению "Районный молодежный центр"; приказ Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района от 13.06.2013 № 155/У "Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения "Районный молодежный центр"</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Ханымей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пурле Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.Пурле Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пурле Пуровского района</p>	<p>количество человек</p>	<p>учащиеся, основные общеобразовательные программы среднего общего образования и допущенные в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации и являющиеся участниками единого государственного экзамена, их родители (законные представители)</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"; Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; распоряжение Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р "Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственным и другим организациям, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме"; распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р "Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме; распоряжение Правительства ЯНАО от 14.01.2013 № 74-рП "Об утверждении плана перевода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами власти ЯНАО, органами местного самоуправления в ЯНАО, а также услуг, предоставляемых государственным и муниципальными учреждениями ЯНАО"</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Ханымей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пурле Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.Пурле Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пурле Пуровского района</p>	<p>количество обращений, заявлений (ед.)</p>	<p>учащиеся, основные общеобразовательные программы среднего общего образования и допущенные в установленном порядке к государственной (итоговой) аттестации и являющиеся участниками единого государственного экзамена, их родители (законные представители)</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"; Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; распоряжение Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р "Об утверждении Перечня услуг, оказываемых государственным и другим организациям, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме"; распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р "Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме; распоряжение Правительства ЯНАО от 14.01.2013 № 74-рП "Об утверждении плана перевода на предоставление в электронном виде государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами власти ЯНАО, органами местного самоуправления в ЯНАО, а также услуг, предоставляемых государственным и муниципальными учреждениями ЯНАО"</p>	<p>на безвозмездной основе</p>

<p>заведение "Средняя общеобразовательная школа № 3" п.Пурле Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.г.т. Уренгой Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.г.т. Уренгой Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пуровск Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.Сквядарма Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат среднего общего образования" с.Самбург Пуровского района</p>	<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" г.Тарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Ханымей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 2" п.Ханымей Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.Пурле Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.Пурле Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" п.Пурле Пуровского района</p>	<p>Родители (законные представители), совершеннолетние граждане</p>	<p>Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ"; Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; Федеральный закон РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ"; Федеральный закон РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ"; постановление Правительства РФ от 03.11.1994 № 1237 "Об утверждении типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении"; приказ Министерства и образования науки Российской Федерации от 15.02.2012 № 107 "Об утверждении Порядка граждан в общеобразовательных учреждениях"</p>
<p>Зачисление в образовательное учреждение</p>	<p>20</p>	<p>количество обращений, заявлений (ед.)</p>	

<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.г.т. Уренгой Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.г.т. Уренгой Пуровского района</p> <p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п. Пуровск Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п. Савдарма Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное оздоровительное образовательное учреждение "Санаторная школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении" г. Дарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат среднего общего образования" с. Самбург Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат основного общего образования" с. Халаясвай Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат основного общего образования" д. Харампур Пуровского района</p>			<p>производство (создание) периодического печатного издания: сбор, обработка, корректура информации, подготовка к печати, создание макета печатного издания, тиражирование и распространение печатного издания, лист-отгисх формата А4</p>	<p>в интересах общества в целом</p>	<p>статья 29 Конституции Российской Федерации; статьи 6, 35, 38 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации"; статьи 6, 12 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления"; пункт 7 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; пункты 22, 27 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район; Устав муниципального бюджетного учреждения "Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты "Северный луч"</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.г.т. Уренгой Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.г.т. Уренгой Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п. Пуровск Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п. Савдарма Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное оздоровительное образовательное учреждение "Санаторная школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении" г. Дарко-Сале Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат среднего общего образования" с. Самбург Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат основного общего образования" с. Халаясвай Пуровского района</p> <p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат основного общего образования" д. Харампур Пуровского района</p>			<p>производство теле-радиопрограмм</p> <p>вещание теле-радиопрограмм</p>	<p>в интересах общества в целом</p>	<p>статья 29 Конституции Российской Федерации; статьи 6, 35, 38 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации"; статьи 6, 12 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; статья 44 Устава муниципального образования Пуровский район; Устав муниципального казенного учреждения "Пуровская телерадиокомпания "Луч", утвержденный распоряжением Г. главы района от 22.09.2011 № 555-РГ</p>	
<p>Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, удовлетворение потребности населения в информации о социально-экономической, общественной, политической, культурной жизни муниципального образования Пуровский район через средства массовой информации</p>	<p>Раздел II "Работы, выполняемые муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район"</p>					

<p>Опубликование муниципальных нормативно-правовых актов и иной официальной информации в специальных выпусках газеты "Северный луч", "Северный луч", Администрация муниципального образования Пуровский район, Районной Думы муниципального образования Пуровский район</p>	<p>Муниципальное бюджетное учреждение "Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты "Северный луч"</p>	<p>производство (создание) периодического печатного издания: получение нормативно-правовых актов и иной официальной информации, обработка и подготовка к печати, тиражирование, распространение специальных выпусков газеты "Северный луч", лист-оттиск формата А4</p>	<p>в интересах общества в целом</p>	<p>Статья 29 Конституции Российской Федерации; Статьи 6, 35 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 "О средствах массовой информации"; Статья 47 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Статья 44 Устава муниципального образования Пуровский район; Устав муниципального образования "Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты "Северный луч".</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>Организация и проведение мероприятий для детей и молодежи</p>	<p>Муниципальное автономное учреждение "Районный молодежный центр"</p>	<p>организация и проведение фестивалей, конкурсов, тематических вечеров, вечеров отдыха, КВНов, смотров, игровых программ (количество мероприятий) формирование и организация деятельности объединений по интересам, (количество мероприятий) организация и проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и оздоровительных мероприятий, (количество мероприятий) организация содействия занятости молодежи, обеспечение временного трудоустройства, профессиональной ориентации (количество, мероприятий) организация отдыха детей и учащейся молодежи (количество мероприятий) организация диспутов, бесед, лекций, семинаров, конференций, (количество мероприятий)</p>	<p>в интересах общества в целом</p>	<p>Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993); Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989); Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; статья 17 Федерального Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"; пункт 11, 19.1, 27 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.12.2006 № 1760-р "Об утверждении Стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации"; постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Сан Пин 2.2.2/4.1340-03"; Устав муниципального образования Пуровский район; Постановление Администрации Пуровского района от 15.02.2013 №36-ПГ "О реорганизации муниципальных учреждений путем присоединения муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детский юношеский центр "Островок" к муниципальному автономному учреждению "Районный молодежный центр"; приказ Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района от 13.06.2013 №155/У" Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения "Районный молодежный центр"; Устав и локальные акты учреждения</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>Организация работы с детьми и молодежью в сфере молодежной политики</p>	<p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Центр Развития Туризма"</p>	<p>количество участников</p>	<p>в интересах общества в целом</p>	<p>Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12.12.1993; Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989); Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; пункт 11, 27 части 1 статьи 15, пункт 8 части 1 статьи 15.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; приказ Министерства образования и науки России от 29.08.2013 №1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам; Устав муниципального образования Пуровский район; Устав и локальные акты учреждения</p>	<p>на безвозмездной основе</p>

<p>5</p> <p>Реализация досуговых программ для детей и молодежи в объединениях (клубах, кружках, студиях и т.д.)</p>	<p>Муниципальный автономное учреждение "Районный молодежный центр"</p>	<p>количество человек</p>	<p>дети и молодежь от 7 до 30 лет, родители (законные представители)</p>	<p>Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993); Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989); Закон Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"; статья 17 Федерального Закона от 24.06.1999 №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"; пункт 11, 19.1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.12.2006 №1760-р "Об утверждении Стратегии государственной молодежной политики в Российской Федерации"; постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118 "О введении в действие санитарно - эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.2.2/2.4.1340-03"; Устав муниципального образования Пуровский район; Постановление Администрации Пуровского района от 15.02.2013 № 36-ПГ "О реорганизации муниципальных учреждений путем присоединения муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детский юношеский центр "Островок" к муниципальному автономному учреждению "Районный молодежный центр"; приказ Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района от 13.06.2013 № 155/У "Об утверждении Устава муниципального автономного учреждения "Районный молодежный центр"</p>	<p>на безвозмездной основе</p>
<p>6</p> <p>Предоставление туристско-оздоровительных услуг жителям Пуровского района по формированию здорового образа жизни</p>	<p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УПРАВЛЕНИЕ БАЗОЙ ОУДЪХА "ЭЛЛАДА"</p>	<p>койко-дни</p>	<p>физические лица: дети (в возрасте от 4 лет до 17 лет включительно), студенты (от 18 до 23 лет), взрослые без ограничения возраста, местом жительства которых является Пуровский район</p>	<p>Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237); Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), пункт 8 части 1 статьи 15.1 Федерального закона от 06.03.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации"; часть 2 статьи 9-1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 10.01.2007 № 12-3АО "О здравоохранении в Ямало-Ненецком автономном округе"; часть 2 статьи 2 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 03.12.2007 № 114-3АО "О туристской деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе"; постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 17 марта 2003 г. № 20 "О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.4.1.204-03"; приказ Минздравасоизвятия РФ от 16 апреля 2012 г. № 363н "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха"; Устав муниципального образования Пуровский район, постановление Главы района от 28 октября 2013 № 140-ПГ "Об изменении наименования муниципального бюджетного учреждения санаторный оздоровительный лагерь "Эллада"; Устав МБУ "УБО "Эллада"; утвержденный приказом Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района от 30.10.2013 № 228/У "Об утверждении Устава МБУ "УБО "Эллада"</p>	<p>частично платная</p>

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 5 марта 2014 г. № 26-ПА

г. Тарко-Сале

**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.10.2012 № 911-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации района от 22.08.2013 № 147-ПА «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район»;

- постановление Администрации района от 17.10.2013 № 168-ПА «О внесении изменений в приложение к Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район, утвержденному постановлением Администрации района от 22.08.2013 № 147-ПА».

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕН

*постановлением Администрации района
от 5 марта 2014 года № 26-ПА*

**Порядок разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг
муниципального образования Пуровский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке структурными подразделениями Администрации Пуровского района, муниципальными учреждениями административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район (далее - Порядок).

1.2. Административный регламент - нормативный правовой акт муниципального образования Пуровский район, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений Администрации Пуровского района, муниципальных учреждений (далее - исполнители муниципальной услуги), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа полномочий, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.3. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Пуровского района (далее - структурные подразделения) - исполнителями муниципальной услуги, их должностными лицами, взаимодействия исполнителя муниципальной услуги с заявителями, иными органами местного самоуправления

муниципального образования Пуровский район, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются исполнителями муниципальной услуги, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств, учитываемые решения правительственных координационных органов, законами автономного округа, иными нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, устанавливающими сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иными требованиями к порядку предоставления муниципальных услуг.

1.5. При разработке административных регламентов исполнитель муниципальной услуги предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, федеральных министерств и ведомств, нормативным правовым актам автономного округа, муниципальным правовым актам;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами исполнителя муниципальной услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Исполнитель муниципальной услуги, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе в нормативных правовых актах Ямало-Ненецкого автономного округа;

д) ответственность должностных лиц исполнителей муниципальной услуги за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий), за неправомерные решения и действия (бездействие) в ходе предоставления муниципальных услуг;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами предоставления муниципальных услуг.

1.7. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько исполнителей муниципальной услуги, административный регламент разрабатывается исполнителем муниципальной услуги, на которого возложено осуществление заключительной административной процедуры (выдача (направление) результата муниципальной услуги).

1.8. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации района.

В случае передачи на основании федерального закона, закона автономного округа с предоставлением субвенций из федерального бюджета, окружного бюджета отдельных государственных

ных полномочий Российской Федерации, автономного округа исполнители муниципальной услуги осуществляют их исполнение в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим федеральным и региональным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом, законом автономного округа.

1.9. Руководитель исполнителя муниципальной услуги обеспечивает разработку, согласование проекта административного регламента, а также внедрение административного регламента и несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение предусмотренных в нем процедур.

1.10. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

II. Требования к регламентам

2.1. Административные регламенты должны содержать информацию, необходимую и достаточную как для получения муниципальной услуги заявителями, так и для предоставления муниципальной услуги исполнителями муниципальной услуги.

Исполнители муниципальной услуги не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия, не предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов юридических лиц, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Наименование административного регламента определяется исполнителем муниципальной услуги, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения (порядка) нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.3. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Форма модельного (типового) административного регламента приводится в приложении к настоящему Порядку.

2.4. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:
 - информация о месте нахождения и графике работы (часах приема) исполнителей муниципальной услуги (в том числе многофункциональных центров, в случае их участия в предоставлении муниципальной услуги);
 - справочные телефоны структурных подразделений исполнителей муниципальной услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
 - адреса официальных сайтов исполнителей муниципальной услуги в сети Интернет, официального Интернет-сайта муниципального образования Пуровский район, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Региональный портал);

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах исполнителей муниципальной услуги в сети Интернет, а также в Региональном портале.

2.5. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, должен содержать следующие подразделы:

2.5.1. Наименование муниципальной услуги.

2.5.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные исполнители муниципальной услуги, органы местного самоуправления, то указываются все эти органы. Также указывается на установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

2.5.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.5.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и автономного округа, срок выдачи (направления) документов или совершения действия, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.5.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

2.5.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Непредставление заявителем документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Также подраздел должен содержать указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.5.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

2.5.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении му-

ниципальной услуги, с указанием о платности (бесплатности) предоставления этих услуг.

2.5.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.5.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг. При этом максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.5.11. Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.5.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе с учетом требований Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.5.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг. Описание показателей доступности и качества муниципальных услуг представляет собой определение перечня параметров, определяющих качество оказания муниципальной услуги, наименование показателей качества и их количественные или качественные характеристики, требований к содержанию (объему) муниципальной услуги.

Показатели формируются в следующие группы:

а) показатели результативности оказания муниципальных услуг;

б) показатели, характеризующие информационную доступность услуги (доступность, полнота и простота информации о муниципальной услуге, в том числе в электронной форме);

в) показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность (удобство, вежливость, территориальная доступность и т.п., соблюдение нормативов потребления материально-технических ресурсов при предоставлении муниципальных услуг (наличие необходимого оборудования, нормы расходных материалов и т.п.), соблюдение санитарно-гигиенических норм);

г) показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя муниципальных услуг (необходимые квалификационные требования, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации обслуживающих специалистов), а также к численности персонала, участвующего в оказании муниципальной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей;

д) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

е) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

ж) возможность получения муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг;

з) иные показатели (полнота выполнения процедур, обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги (фактическое наличие средств обратной связи (книга обращений, телефон, электронная почта), количество обращений по видам обратной связи, факты разрешения жалоб и конфликтов в процессе оказания муниципальной услуги).

В зависимости от вида муниципальных услуг могут быть заданы другие параметры и показатели качества оказания муниципальной услуги, наиболее полно и однозначно характеризующие качество ее исполнения в зависимости от специфики и вида непосредственно самой муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, указанными в стандарте предоставления.

Количество показателей должно соответствовать специфике деятельности исполнителя муниципальной услуги и в полном размере характеризовать выполнение (достижение) требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

При разработке показателей доступности и качества муници-

пальных услуг, включаемых в стандарт предоставления, следует учитывать, что каждый показатель должен быть:

- специфичным (измерять результат деятельности по предоставлению муниципальных услуг);

- измеряемым (иметь информационную базу для оценки);

- достижимым (относиться к сфере деятельности исполнителя муниципальных услуг);

- определенным во времени (подлежать оценке по истечении отчетного периода).

2.5.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.6. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала, следующих административных процедур:

а) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

б) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

в) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.7. В приложении к административному регламенту приводится блок-схема предоставления муниципальной услуги - графическое изображение последовательности действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

2.8.1. Основания для начала административной процедуры.

2.8.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

2.8.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента.

2.8.4. Критерии принятия решений.

2.8.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

2.8.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.9. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц исполнителей муниципальной услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.10. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнителей муниципальной услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих, излагается с учетом Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840.

III. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проект постановления Администрации района об утверждении административного регламента подлежит внутренней антикоррупционной экспертизе, проводимой Департаментом административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, в отношении административных регламентов структурных подразделений Администрации Пуровского района, или экспертизе, проводимой Управлением экономики Администрации Пуровского района, в отношении административных регламентов муниципальных учреждений.

3.2. Департамент или Управление осуществляют экспертизу проекта в течение 7 рабочих дней с момента его поступления, в том числе на предмет:

- соответствия настоящему Порядку;
- соответствия Реестру муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями Администрации Пуровского района, и реестру муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район;
- соблюдения сроков размещения проекта административного регламента на официальном сайте муниципального образования Пуровский район;
- соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- учета в проекте административного регламента результатов

независимой экспертизы и иных требований действующего законодательства.

В случае наличия замечаний Департамент или Управление подготавливает и направляет в адрес исполнителя проекта соответствующее заключение.

3.3. В целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы исполнитель муниципальной услуги, являющийся разработчиком проекта административного регламента, направляет проект административного регламента для размещения на Официальном Интернет-сайте муниципального образования Пуровский район www.puradm.ru.

3.4. Срок, установленный для проведения независимой антикоррупционной экспертизы и направления экспертных заключений исполнителю муниципальной услуги, являющемуся разработчиком проекта административного регламента, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет и не может составлять менее одного месяца.

3.5. Исполнитель муниципальной услуги, являющийся разработчиком проекта административного регламента, обязан:

- в течение срока, установленного для размещения проекта административного регламента в сети Интернет, осуществлять прием заключений независимой антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента (далее - заключение);
- вести учет полученных заключений.

3.6. Исполнитель муниципальной услуги, являющийся разработчиком проекта административного регламента, рассматривает заключение независимой экспертизы в течение 5 рабочих дней с момента его поступления.

По результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы исполнитель муниципальной услуги либо вносит в проект административного регламента соответствующие изменения, либо направляет письменные возражения относительно выводов, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

3.7. По окончании установленного пунктом 3.4 настоящего Порядка срока приема заключений исполнитель муниципальной услуги разрабатывает проект постановления Администрации района об утверждении административного регламента (далее - проект) и с приложением поступивших заключений направляет его на согласование в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

Непоступление заключений независимой антикоррупционной экспертизы в срок, предусмотренный пунктом 3.4 настоящего Порядка, не является препятствием для направления проекта на согласование.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район

Форма модельного (типового) административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального образования Пуровский район

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) _____ (наименование муниципальной услуги) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются _____ (в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ).

**Порядок информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Исполнитель муниципальной услуги _____ (наименование) (далее - _____), муниципальное образование) расположен по адресу: _____ (указать почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, официальный Интернет-сайт).

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно _____ (указать наименование структурного подразделения Администрации Пуровского района (муниципального учреждения), расположенным _____ (указать почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты).

График приема посетителей:

_____ (день (дни) недели) (часы приема);
_____ (обеденный перерыв).

Выходные дни - _____.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется - продолжительность рабочего дня уменьшается на один час;

2) информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- непосредственно специалистами исполнителя муниципальной услуги;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования (указать почтовый адрес местонахождения пунктов общественного доступа, инфокиосков, инфоматов, номера центров телефонного обслуживания);

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационно-материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении исполнителя муниципальной услуги;

3) для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам исполнителя муниципальной услуги, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес исполнителя муниципальной услуги;

- в письменной форме по адресу электронной почты исполнителя муниципальной услуги _____ (указать адрес электронной почты).

4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты исполнителя муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании исполнителя муниципальной услуги которому поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной ин-

формации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение _____ дней со дня регистрации письменного обращения исполнителем муниципальной услуги.

Специалисты исполнителя муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем исполнителя муниципальной услуги либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: _____.

6. Наименование исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, - _____.

наименование структурного подразделения Администрации Пуровского района (муниципального учреждения)

Специалисты исполнителя муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является _____.

Сроки предоставления муниципальной услуги

8. _____ (наименование муниципальной услуги или результата предоставления муниципальной услуги)

предоставляется в течение _____ дней с момента регистрации обращения заявителя (получения исполнителем муниципальной услуги документов согласно перечню, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента).

_____ (указываются сроки приостановления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов или совершения действия, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).

**Правовые основания
для предоставления муниципальной услуги**

9. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237);

2) _____ (указать в иерархической последовательности наименования правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет исполнителю муниципальной услуги: _____ (указать перечень документов с разделением на представляемые заявителем в обязательном порядке и по собственной инициативе, указать возможность подачи заявления в электронном виде посредством государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (фун-

кций) Ямало-Ненецкого автономного округа» с момента реализации технической возможности).

Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте(ах) _____ настоящего пункта (указать структурные элементы, содержащие документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе), не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты исполнителя муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя представления документов, не указанных в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

11. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники (указать Интернет-сайт в случае обеспечения доступа к документам для копирования и заполнения в электронном виде);

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) нарушение требований к оформлению документов;

_____ (указываются иные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги).

13. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

1) _____ (указывается перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте).

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

2) _____ (указывается перечень иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

15. _____ (указывается перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с указанием о платности (бесплатности) предоставления этих услуг, в случае отсутствия таких услуг следует прямо указать на это в тексте).

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

16. При предоставлении муниципальной услуги с заявителя взимается государственная пошлина (плата) в размере _____ (указывается ее размер и основания взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, либо ее отсутствие).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги

17. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет _____ минут.

18. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет _____ минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

19. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их представления исполнителю муниципальной услуги.

Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

20. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к прилегающей территории:

- оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

- на стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

- доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- входы в помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски;

2) требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

3) требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

4) требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

21. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

4) размещение информации о порядке предоставления му-

ниципальной услуги на официальном Интернет-сайте исполнителя муниципальной услуги (в случае отсутствия на официальном Интернет-сайте муниципального образования Пуровский район);

5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

6) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

8) возможность получения муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг;

9) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования к предоставлению муниципальных услуг

22. _____ (указываются иные требования к предоставлению муниципальных услуг, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

23. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

24. Предоставление муниципальной услуги _____ (указывается наименование услуги) включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие заявления;

2) рассмотрение обращения заявителя и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) _____ (иные административные процедуры).

При наличии указать:

- процедуру формирования и направления межведомственных запросов (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- возможность предоставления муниципальной услуги либо отдельных административных процедур в электронной форме;

- тип информационной системы, используемой при предоставлении административной процедуры в электронной форме.

Принятие заявления

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в адрес исполнителя муниципальной услуги либо поступление заявления по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту.

Специалист, в обязанности которого входит принятие документов (в зависимости от внутренней организации деятельности исполнителя муниципальной услуги в обязанности специалиста могут включаться иные действия):

1) проверяет соответствие представленных документов требо-

ваниям, установленным пунктом 11 настоящего Административного регламента.

В случае выявления несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Административного регламента, специалист, в обязанности которого входит принятие документов, предупреждает заявителя о наличии основания для отказа в приеме документов и предлагает устранить выявленные несоответствия.

В случае отказа заявителя в устранении несоответствий требованиям к оформлению документов специалист, в обязанности которого входит принятие документов, отказывает заявителю в приеме документов;

2) _____ (дополнительно указываются варианты решений, принимаемых специалистом в указанные сроки);

3) регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления. Результатом административной процедуры является принятие документов либо отказ в приеме документов.

Продолжительность административной процедуры не более _____ (указывается максимальное время на исполнение операции) минут.

Рассмотрение обращения заявителя и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

Специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

3) устанавливает наличие полномочий заявителя на получение муниципальной услуги;

4) устанавливает наличие полномочий исполнителя муниципальной услуги по рассмотрению обращения заявителя;

5) формирует и направляет межведомственные запросы (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

6) _____ (указываются иные административные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги).

В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия исполнителя муниципальной услуги и отсутствуют определенные пунктом 14 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект решения (результат предоставления муниципальной услуги).

В случае если имеются определенные пунктом 14 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является передача лицу, уполномоченному на подписание документов, решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не более _____ (указывается максимальное время на исполнение операции) дней.

Выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является подписание уполномоченным должностным лицом ис-

полнителя муниципальной услуги соответствующих документов и поступление их специалисту, ответственному за выдачу документов.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, в течение _____ дней с момента подписания направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под подпись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Копия решения вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении у исполнителя муниципальной услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не более _____ (указывается максимальное время на исполнение операции) дней (минут).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

28. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляет руководитель исполнителя муниципальной услуги или его заместитель, курирующий _____ (указать направление деятельности),

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

29. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы исполнителя муниципальной услуги либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель исполнителя муниципальной услуги или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

30. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

31. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности исполнителя муниципальной услуги при предоставлении муниципальной

услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги,

а также должностных лиц, муниципальных служащих

32. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц исполнителя муниципальной услуги, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

33. Жалоба подается в адрес исполнителя муниципальной услуги в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

34. Жалоба должна содержать:

а) наименование исполнителя муниципальной услуги, должностного лица исполнителя муниципальной услуги либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) исполнителя муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) исполнителя муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

35. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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 заявителя без доверенности.

36. Прием жалоб в письменной форме осуществляется исполнителем муниципальной услуги в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа».

38. При подаче жалобы в электронном виде документы, указан-

ные в пункте 35 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

39. Жалоба рассматривается исполнителем муниципальной услуги, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, его должностного лица либо муниципального служащего. В случае если обжалуются решения руководителя исполнителя муниципальной услуги, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

40. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 39 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган. Заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

41. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу исполнителю муниципальной услуги, уполномоченному на ее рассмотрение, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и исполнителем муниципальной услуги, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом исполнителем муниципальной услуги, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим с многофункциональным центром соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение исполнителе муниципальной услуги.

42. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ исполнителя муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

43. Исполнитель муниципальной услуги определяет уполномо-

ченных на рассмотрение жалоб должностных лиц, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 40 настоящего раздела.

44. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

45. Исполнитель муниципальной услуги обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах, на Региональном портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

46. Жалоба, поступившая в адрес исполнителя муниципальной услуги, уполномоченного на ее рассмотрение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены исполнителем муниципальной услуги, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа исполнителя муниципальной услуги, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

47. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение исполнитель муниципальной услуги принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение исполнителя муниципальной услуги.

При удовлетворении жалобы исполнитель муниципальной услуги принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

48. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

49. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование исполнителя муниципальной услуги, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

50. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом исполнителя муниципальной услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

51. Исполнитель муниципальной услуги либо уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

52. Исполнитель муниципальной услуги либо уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 12 марта 2014 г. № 27-ПА г.Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
ПРЕДПРИЯТИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В
СФЕРЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, РЫБОЛОВСТВА,
ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СЫРЬЯ И РЫБЫ
В ПИЩЕВУЮ ПРОДУКЦИЮ, ДОБЫЧИ И ЗАГОТОВКИ
ПРОДУКЦИИ ТРАДИЦИОННОГО ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ
КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА**

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район о бюджете на текущий год и плановый период, статьей 37 Устава муниципального образования Пуровский район **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации района:

- от 25 февраля 2013 года № 15-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера в новой редакции»;

- от 05 апреля 2013 года № 44-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера»;

- от 17 мая 2013 года № 78-ПА «О внесении дополнений в Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, утвержден-

ный постановлением Администрации района от 25 февраля 2013 года № 15-ПА»;

- от 14 ноября 2013 года № 190-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, утвержденный постановлением Администрации района от 25 февраля 2013 года № 15-ПА».

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации района
от 12 марта 2014 г. № 27-ПА

ПОРЯДОК

предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера

1. Настоящий порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера (далее – Порядок) регламентирует предоставление субсидий, предусматриваемых решениями Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:
предприятия – юридические лица любой организационно-правовой формы, осуществляющие деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера;

- соглашения – соглашения, заключенные между главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Пуровского района и предприятиями;

- субсидии – бюджетные средства, предоставляемые предприятиям на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, при выполнении ими условий, определенных настоящим Порядком.

3. В целях получения субсидий могут заявиться предприятия, которые относятся к следующим категориям:

- рыбодобывающие предприятия;

- рыбоперерабатывающие предприятия;

- сельскохозяйственные предприятия (товаропроизводители).

К рыбодобывающим предприятиям относятся предприятия, занимающиеся промышленным выловом биологических ресурсов (рыбы) и осуществляющие их промышленную переработку и реализацию.

К рыбоперерабатывающим предприятиям относятся предприятия, осуществляющие промышленную переработку продукции рыболовства в пищевую продукцию.

Сельскохозяйственные предприятия – предприятия, осуществляющие на территории Пуровского района производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую переработку.

4. Субсидии предоставляются предприятиям, соответствующим следующим критериям:

4.1. государственная регистрация в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Пуровского района;

4.2. отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

5. Субсидии на очередной финансовый год предоставляются предприятиям, которые обратились в Администрацию Пуровского района с письменным заявлением о предоставлении субсидий до 15 ноября текущего финансового года.

К заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов;
- копию свидетельства о государственной регистрации и копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копию информационного письма об учете в статистическом регистре хозяйствующих субъектов и установленную идентификацию с использованием общероссийских классификаторов технико-экономической информации;
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- гарантийное письмо об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- план производственно-финансовой деятельности на очередной финансовый год по форме, утвержденной приказом муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района».

6. В течение 15 календарных дней с момента окончания срока приема документов, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка, проводится заседание комиссии по определению предприятий – получателей субсидий, объемов субсидий (далее – Комиссия), на котором принимается решение о включении (об отказе во включении) предприятий в Перечень предприятий – получателей субсидий, об утверждении объемов субсидий. Комиссия в течение 5 рабочих дней, с момента заседания, уведомляет предприятия о принятом решении в письменном виде. В случае принятия Комиссией решения об отказе во включении в Перечень предприятий – получателей субсидий, в уведомлении указываются основания, по которым было принято решение об отказе.

Предприятиям, претендующим на получение субсидии, в предоставлении субсидии может быть отказано в случае:

- сообщения о себе ложных сведений;
- представлении неполного перечня документов, необходимых для получения субсидии, определенных пунктом 5 настоящего Порядка;
- несоответствия предприятия критериям, определенным в пункте 4 настоящего Порядка.

7. Субсидии предоставляются в пределах поступивших в бюджет Пуровского района денежных средств по условиям соглашений с предприятиями, осуществляющими деятельность на территории Пуровского района.

8. Перечень предприятий – получателей субсидий, объемы субсидий утверждаются распоряжением Администрации района в соответствии с решением Комиссии.

9. Субсидии предоставляются по следующим направлениям:

9.1. субсидии на приобретение основных средств предоставляются предприятиям в соответствии с соглашениями, на основании копий первичных документов: договоров на приобретение основных средств, счетов-фактур, накладных. Стоимость квадратного метра жилья определяется предприятием по независимой оценке состояния жилого здания (помещения). Предприятие разрабатывает «Положение по предоставлению служебного жилья работникам»;

9.2. субсидии на приобретение товарно-материальных ценностей предоставляются предприятиям в соответствии с соглашениями, на основании копий первичных документов: договоров на

приобретение товарно-материальных ценностей, счетов-фактур, накладных;

9.3. субсидии на приобретение горюче-смазочных материалов предоставляются предприятиям в соответствии с соглашениями, на основании копий первичных документов: договоров, счетов-фактур, накладных;

9.4. субсидии на транспортные услуги предоставляются предприятиям в соответствии с соглашениями, на основании копий первичных документов: договоров на транспортные услуги, счетов-фактур, актов выполненных работ, при вывозе собственным транспортом – путевых листов и утвержденных калькуляций;

9.5. субсидии на обустройство факторий, оленеводческих угодий и рыбоугодий предоставляются предприятиям в соответствии с соглашениями, на основании копий первичных документов: договоров на проведение работ по обустройству факторий и оленеводческих угодий, утвержденных смет, актов выполненных работ, счетов-фактур, накладных;

9.6. субсидии на организационные мероприятия для коренных и малочисленных народов Севера предоставляются предприятиям в соответствии с соглашениями и утвержденными сметами. Субсидии на организационные мероприятия для коренных и малочисленных народов Севера в очередном финансовом году могут предоставляться предприятиям – получателям субсидий предыдущего финансового года;

9.7. субсидии на заготовленные и реализованные дикоросы (ягоды, грибы) предоставляются предприятиям на основании копий первичных документов: накладных, подтверждающих количество реализованных дикоросов (ягоды, грибы), справок-расчетов о причитающихся субсидиях, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Объем реализации дикоросов и ставка субсидии за один килограмм реализованных дикоросов обосновывается расчетом к производственно-финансовому плану предприятия. Полученные субсидии направляются на возмещение текущих затрат производственной деятельности;

9.8. субсидии на выловленную и реализованную рыбу, за исключением муксуна и нельмы предоставляются предприятиям на основании копий первичных документов: накладных, подтверждающих количество реализованной рыбы, справок-расчетов о причитающихся субсидиях, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Объем реализации рыбы и ставка субсидий за один килограмм реализованной рыбы обосновывается расчетом к производственно-финансовому плану предприятия. Полученные субсидии направляются на возмещение текущих затрат производственной деятельности;

9.9. субсидии на переоборудование и ремонтные работы средств производства предоставляются предприятиям в соответствии с соглашениями, на основании копий первичных документов: договоров на проведение ремонтных работ и переоборудование средств производства, актов выполненных работ, счетов-фактур.

10. Полученные предприятиями субсидии используются строго по целевому назначению.

11. Главный распорядитель бюджетных средств – Администрация Пуровского района заключает соглашения на текущий финансовый год с предприятиями.

12. Соглашения оформляются Департаментом административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района (далее – Департамент) на основании Перечня предприятий – получателей субсидий, объемов субсидий, утвержденного распоряжением Администрации района в соответствии с решением Комиссии.

13. Потребность в предоставлении субсидий обосновывается предприятиями в приложениях к плану производственно-финансовой деятельности на текущий финансовый год. Цены на приобретение товаров, выполнение работ, услуг по каждому наименованию обосновываются протоколом установления цен на приобретение товаров, выполнение работ, услуг. Протокол установления цен составляется на основании проведенных предприятием исследований рынка. Ответственность за достоверность предоставленных расчетов и обоснований для получения субсидий возлагается на предприятия.

Документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, после регистрации в Администрации Пуровского района и получения резолюции должностного лица (в порядке и сроки, предусмотренные инструкцией по делопроизводству в Администрации Пуровского района), направляются в муниципальное казенное учреждение «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» (далее – Учреждение). Учреждение осуществляет анализ необходимости и целесообразности выделения субсидий предприятиям и подготавливает заключения по каждому предприятию.

Учреждение инициатирует проведение заседания Комиссии и обеспечивает формирование пакета документов для ее заседания по перечню, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы района.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа ее членов.

Во время заседания Комиссии, члены Комиссии рассматривают пакет документов по каждому предприятию индивидуально, заслушивают доклады руководителей предприятий и заключения Учреждения.

По результатам заседания Комиссии большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, принимается решение о включении предприятий в Перечень предприятий – получателей субсидий и утверждении объемов субсидий по видам (с расшифровкой планируемых к приобретению товаров, выполнению работ, услуг).

Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии, протокол подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии, секретарем и председателем Комиссии.

В течение трех рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии, секретарь Комиссии направляет копию протокола заседания Комиссии в Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района (далее – Управление) и Департамент.

В случае возникновения необходимости изменения объемов и/или видов субсидий, предприятие направляет соответствующее обращение в Учреждение. В данном случае Учреждение организует очередное заседание Комиссии.

14. Управление является ответственным за своевременное, целевое направление субсидий, внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок.

15. Выплата субсидий на приобретение горюче-смазочных материалов может производиться в форме авансовых платежей в пределах 100 % от поступивших на эти цели в бюджет Пуровского района денежных средств по условиям соглашений с предприятиями, осуществляющими деятельность на территории Пуровского района, на основании копий договоров на приобретение горюче-смазочных материалов, счетов на предоплату.

Выплата субсидий на транспортные услуги может производиться в форме авансовых платежей в пределах 100 % от поступивших на эти цели в бюджет Пуровского района денежных средств по условиям соглашений с предприятиями, осуществляющими деятельность на территории Пуровского района, на основании копий договоров на транспортные услуги, счетов на предоплату.

Выплата субсидий на выловленную и реализованную рыбу может производиться в форме авансовых платежей в пределах 100% от поступивших на эти цели в бюджет Пуровского района денежных средств по условиям соглашений с предприятиями, осуществляющими деятельность на территории Пуровского района.

16. Для получения субсидий предприятия предоставляют в Учреждение заявку на получение субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением копий документов, согласно пункту 9 настоящего Порядка, заверенных руководителем и/или главным бухгалтером предприятия, не позднее 20 числа текущего месяца.

17. Учреждение согласовывает заявку на получение предприятиями субсидий и с приложением копий первичных документов направляет в Управление не позднее 25 числа текущего месяца.

18. Управление согласовывает заявку на получение субсидий и направляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района не позднее 27 числа текущего месяца.

19. Предприятия предоставляют в Учреждение отчет о целевом использовании субсидий по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку, с приложением копий документов, заверенных главным бухгалтером предприятия. Срок предоставления отчета о целевом использовании субсидий – не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным.

20. Учреждение проверяет перечень предоставленных к отчету подтверждающих документов и направляет отчет по каждому предприятию индивидуально с приложением копий первичных документов в Управление не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным.

21. Управление предоставляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района отчет о целевом направлении субсидий не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

22. Предприятия предоставляют в Учреждение следующую отчетность по форме и в сроки, установленные в приказе Учреждения:

- годовую и отраслевую отчетность за предыдущий финансовый год;
- бухгалтерскую отчетность за соответствующий квартал.

Нарушение сроков предоставления отчетности и/или предоставление отчетности не в полном объеме является основанием для приостановления согласования Учреждением заявок на получение субсидий.

Согласование заявок на получение субсидий Учреждением возобновляется после устранения предприятием выявленных нарушений.

23. Управление имеет право при неосвоении предприятиями выделенных субсидий, перераспределить неиспользованные средства.

24. Предприятия, получившие субсидии, обязаны вести раздельный учет доходов и расходов в соответствии с действующим законодательством.

25. Неиспользованные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Пуровского района до 25 декабря текущего года.

26. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидий составляется акт о выявленных нарушениях (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

27. На основании акта Администрацией Пуровского района принимается решение о прекращении предоставления субсидий, которое оформляется распоряжением Администрации района (далее – распоряжение). В распоряжении указываются сумма, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены субсидии. Учреждение в течение трех рабочих дней с момента подписания направляет распоряжение предприятию.

28. Предприятие обязано осуществить возврат субсидий в течение семи дней с момента получения распоряжения.

29. В случае если предприятие не перечислит сумму субсидий в бюджет Пуровского района в размере, установленном в распоряжении, и (или) в срок, указанный в пункте 28 настоящего Порядка, взыскание сумм субсидий осуществляется в судебном порядке.

30. Предприятия, получившие субсидии, несут ответственность за целевое использование средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

31. Департамент осуществляет проверку эффективного и целевого использования субсидий.

32. В случае образования на начало текущего финансового года остатков денежных средств по соглашениям с предприятиями, осуществляющими деятельность на территории Пуровского района, возможно распределение данного остатка между предприятиями – получателями субсидий предыдущего финансового года. В этом случае распоряжением Администрации района на основании мероприятий, утвержденных Главой района (либо лицом, исполняющим его полномочия) или первым заместителем Главы Администрации района (либо лицом, исполняющим его обязанности), утверждается Перечень предприятий – получателей субсидий, объемов субсидий на остаток денежных средств, образовавшихся на начало текущего финансового года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера

СОГЛАСОВАНО
 Директор МКУ «Управление по развитию
 АПК Пуровского района»
 _____ М.А. Быстров
 _____ 201_ г.

СОГЛАСОВАНО
 Начальник Управления природно-ресурсного
 регулирования Администрации Пуровского района
 _____ В.Л. Галуза
 _____ 201_ г.

**ЗАЯВКА
 на получение субсидий**

на _____ 201_ года (руб.)

№ п/п	Наименование видов субсидий	Потребность в месяц	Сумма субсидий
1	2	3	4

Руководитель: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера

СОГЛАСОВАНО
 Директор МКУ «Управление по развитию
 АПК Пуровского района»
 _____ М.А. Быстров
 _____ 201_ г.

СОГЛАСОВАНО
 Начальник Управления природно-ресурсного
 регулирования Администрации Пуровского района
 _____ В.Л. Галуза
 _____ 201_ г.

**ОТЧЕТ
 о целевом использовании субсидий**

на _____ 201_ года (руб.)

№ п/п	Остаток на начало месяца	№ пл. поруч.	Получено от Администрации	Назначение платежа	№ пл. поруч.	Фактически израсходовано	Фактически направлено	Остаток на конец месяца	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера

**ОТЧЕТ
 о целевом направлении субсидий**

на _____ 201_ года
 _____ месяц

№ п/п	Предприятие-получатель субсидии	Остаток на начало месяца (руб.)	№, дата платежного поручения	Перечислено (руб.)	Использовано (руб.)	Остаток на конец месяца	Примечания (целевое/ не целевое)	Назначение субсидии
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Начальник управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района _____ В.Л. Галуза

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых для рассмотрения Комиссией**

1. Заявление о предоставлении субсидий.
2. Копии учредительных документов.
3. Копия свидетельства о государственной регистрации и копия свидетельства о постановке на налоговый учет.
4. Копия информационного письма об учете в статистическом регистре хозяйствующих субъектов и установленная идентификация с использованием общероссийских классификаторов технико-экономической информации.
5. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
6. Гарантийное письмо об отсутствии процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.
7. План производственно-финансовой деятельности на очередной финансовый год с приложением мероприятий и обоснований потребности в объемах получения субсидий.
8. Заключения Учреждения о необходимости и целесообразности выделения субсидий предприятиям.

**ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ №84/245

от 13 марта 2014 года г. Тарко-Сале
ОБ ИТОГАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
КРОССВОРДОВ НА ТЕМУ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ПРАВА
И ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В соответствии с решением Территориальной избирательной комиссии Пуровского района от 21 января 2014 года №81/236 «О проведении конкурса кроссвордов на тему избирательного права и избирательного процесса» и на основании протокола комиссии по итогам проведения конкурса кроссвордов на тему избирательного права и избирательного законодательства, посвященного Всероссийскому дню молодого избирателя, Территориальная избирательная комиссия Пуровского района **решила:**

1. Принять к сведению информацию председателя Территориальной избирательной комиссии Пуровского района Н.В. Олексиной об итогах проведения конкурса кроссвордов на тему избирательного права и избирательного законодательства, посвященного Всероссийскому дню молодого избирателя (далее ? конкурс) (приложение 1).

2. Признать победителями конкурса, вручить дипломы и ценные призы:

- 1 место - Маьсумова Наргис Шахриеровна, МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Тарко-Сале Пуровского района;
- 2 место - Лыско Василий Васильевич, МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» п. Ханымей Пуровского района;
- 3 место - Няч Анна Романовна, МКОУ «Школа-интернат среднего общего образования», с. Самбург Пуровского района.

3. Вручить дипломы и поощрительные призы следующим участникам конкурса:

- Бабаева Написат Нурхавутдиновна, МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Тарко-Сале Пуровского района;
- Верхов Илья Юрьевич, МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», г. Тарко-Сале Пуровского района;
- Пяк Фаина Сергеевна, МКОУ «Санаторная школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении», г. Тарко-Сале Пуровского района;

- Пяк Леонид Иванович, МКОУ «Санаторная школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении», г. Тарко-Сале Пуровского района.

4. Учителям и остальным участникам конкурса кроссвордов на тему избирательного права и избирательного процесса, приуроченного ко Дню молодого избирателя, вручить дипломы Территориальной избирательной комиссии Пуровского района.

5. Бухгалтеру 1 категории аппарата Территориальной избирательной комиссии Пуровского района Л.В. Балязиной произвести оплату расходов, связанных с проведением конкурса кроссвордов на тему избирательного права и избирательного законодательства, посвященного Всероссийскому дню молодого избирателя за счет средств окружного бюджета, выделенных Территориальной избирательной комиссии Пуровского района на выполнение мероприятий по повышению правовой культуры избирателей (участников референдума), обучению организаторов выборов и референдумов, совершенствованию и развитию избирательных технологий в 2014 году, в сумме 13 000 (тринадцать тысяч) рублей (приложение 2).

6. Бухгалтеру 1 категории аппарата Территориальной избирательной комиссии Пуровского района Л.В. Балязиной обеспечить выдачу призов победителям конкурса.

7. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Северный луч» и разместить на официальном сайте администрации Пуровского района в разделе «Избирательная комиссия» в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

8. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя Территориальной избирательной комиссии Пуровского района Н.В. Олексину.

**Председатель Территориальной избирательной
комиссии Пуровского района Н.В. ОЛЕКСИНА**

**За секретаря Территориальной избирательной
комиссии Пуровского района Л.В. БАЛЯЗИНА**

И.о. главного редактора А.А. ТЕСЛЯ



Индекс 54360

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа и
администрация Пуровского района

**Адрес редакции,
издателя
и типографии:**

629850 Тюменская обл.,
г. ТАРКО-САЛЕ,
Первомайская, 20.
Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00560 от 19.04.2012г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15:00. Газета подписана в четверг в 14:00, вышла из печати в 18:00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».