

Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

11 июля 2014 г. № 28 (3530)

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 4 июля 2014 № 109-ПА г. Тарко-Сале
О Внесении изменений в муниципальную программу
«РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»,
УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 7 АПРЕЛЯ 2014 ГОДА № 42-ПА

В соответствии с постановлением Администрации района от 02.06.2014 № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ муниципального образования Пуровский район в новой редакции», решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 10 декабря 2013 года № 201 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 10 декабря 2013 года № 201 «О бюджете Пуровского района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» (с изменениями от 21 декабря 2013 года, 27 февраля 2014 года) **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления», утвержденную постановлением Администрации района от 7 апреля 2014 года № 42-ПА.
2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район
3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.А. Судницыну.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации района
от 04 июля 2014 г. № 109-ПА*

**Изменения, вносимые в муниципальную программу
«Развитие муниципальной политики и совершенствование
муниципального управления», утвержденную
постановлением Администрации района
от 7 апреля 2014 года № 42-ПА**

1. В паспорте муниципальной программы «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» (далее – Программа):

1.1. раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования Пуровский район в сумме 1 137 842,0 тыс. рублей. Общий объем финансирования по годам: 2014 год – 433 660,0 тыс. руб. 2015 год – 300 423,0 тыс. руб. 2016 год – 403 759,0 тыс. руб.
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.2. в разделе II «Перечень мероприятий муниципальной программы»:

1.2.1. мероприятия подпрограммы «Развитие муниципальной политики» дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Межбюджетные трансферты на проведение праздничных мероприятий.».

1.2.2. мероприятия подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Реализация мероприятий, направленные на реализацию мероприятий по развитию институтов гражданского общества.».

2. В паспорте подпрограммы «Развитие муниципальной службы» раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования Пуровский район в сумме 9 815,0 тыс. рублей. Общий объем финансирования по годам: в 2014 году – 1 415,0 тыс. руб. в 2015 году – 4 200,0 тыс. руб. в 2016 году – 4 200,0 тыс. руб.
--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. В паспорте подпрограммы «Развитие муниципальной политики»:

3.1. раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования Пуровский район в сумме 17 595 тыс. рублей, в т.ч. 33,0 тыс. рублей составляют межбюджетные трансферты, предоставленные из окружного бюджета. Общий объем финансирования по годам: 2014 год – 7 854 тыс. рублей; 2015 год – 4 854 тыс. рублей; 2016 год – 4 887 тыс. рублей.
------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.2. раздел II «Перечень мероприятий подпрограммы» дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Межбюджетные трансферты на проведение праздничных мероприятий.

Мероприятие направлено на организацию досуга и обеспечение населения услугами организаций культуры в период праздничных мероприятий, приуроченных к 35-летию со дня образования поселка Пуровск.».

4. В паспорте подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций»:

4.1. раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования Пуровский район в сумме 48 361,0 тыс. рублей, в т.ч. 280,0 тыс. рублей составляют межбюджетные трансферты, предоставленные из окружного бюджета. Общий объем финансирования по годам: 2014 год - 16 307,0 тыс. руб. 2015 год - 16 027,0 тыс. руб. 2016 год - 16 027,0 тыс. руб.
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2. раздел II «Перечень мероприятий подпрограммы» дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Реализация мероприятий, направленные на реализацию мероприятий по развитию институтов гражданского общества.

Мероприятием предусмотрено предоставление субсидий местным бюджетам из окружного бюджета, реализующим муниципальные программы поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

Реализация мероприятия способствует развитию социально ориентированных некоммерческих организаций, благотворительной и добровольческой деятельности в автономном округе.».

5. В паспорте подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования Пуровский район в сумме 1 037 331,0 тыс. рублей, в т.ч.
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

63 735 тыс. рублей составляют межбюджетные трансферты, предоставленные из окружного бюджета.
Общий объем финансирования по годам:
2014 год – 383 640,0 тыс. руб.
2015 год – 275 194,0 тыс. руб.
2016 год – 378 497,0 тыс. руб.

6. Приложение № 1 к Программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
«Развитие муниципальной политики
и совершенствование муниципального
управления» (в редакции постановления
Администрации района от _____ № _____)

**ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной политики и совершенствование
муниципального управления»**

N п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объемы финансирования (тыс. руб.)			
			всего	1-й год планового периода 2014	2-й год планового периода 2015	n-й год планового периода 2016
1	2	3	4	5	6	7
1.	Подпрограмма "Развитие муниципальной службы"	Администрация Пуровского района	9 815,0	1 415,0	4 200,0	4 200,0
1.	Совершенствование и развитие муниципальной службы		9 815,0	1 415,0	4 200,0	4 200,0
1.1.	Разработка и принятие нормативно-правовых актов муниципального образования Пуровский район в соответствии с федеральным и региональным законодательством о муниципальной службе		X	X	X	X
1.2.	Мониторинг действующих муниципальных правовых актов по вопросам организации муниципальной службы, подготовка предложений о внесении актуальных изменений		X	X	X	X
1.3.	Размещение информации по вопросам муниципальной службы в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования Пуровский район		X	X	X	X
1.4.	Привлечение представителей научных и образовательных учреждений и иных организаций для участия в заседаниях аттестационных (экзаменационных), конкурсных комиссий в качестве независимых экспертов по вопросам муниципальной службы, участия в разработке актов органов местного самоуправления в порядке совершенствования нормативно-правовой базы		450,0	90,0	180,0	180,0
1.5.	Содействие в организации аттестации, квалификационных экзаменов, формировании резерва должностей муниципальной службы		480,0	160,0	160,0	160,0
1.6.	Участие в системе проведения "Методических дней" по отдельным вопросам муниципальной службы		X	X	X	X
1	2	3	4	5	6	7
1.7.	Организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, их участия в семинарах, вебинарах, тренингах по направлениям деятельности муниципальной службы	Департамент финансов и казначейства, Департамент образования, Департамент имущественных и земельных отношений, Управление социальной политики	8 885,0	1 165,0	3 860,0	3 860,0
1.8.	Формирование муниципального резерва управленческих кадров, резерва управленческих кадров органов местного самоуправления и кадрового резерва		X	X	X	X
1.9.	Участие в окружном конкурсе "Лучший муниципальный служащий"		X	X	X	X
1.10.	Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих		X	X	X	X
1.11.	Формирование этики служебного поведения и корпоративной культуры муниципального служащего		X	X	X	X

1.12.	Использование механизмов профилактики коррупционных проявлений и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе		X	X	X	X
2.	Подпрограмма "Развитие муниципальной политики"	Администрация Пуровского района	17 595,0	7 854,0	4 854,0	4 887,0
1.	Обеспечение взаимодействия с населением, организациями и общественными объединениями		14 562,0	4 854,0	4 854,0	4 854,0
2.	Субвенции на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации*		33,0	0	0	33,0
3.	Межбюджетные трансферты на проведение праздничных мероприятий		3 000,0	3 000,0		
3.	Подпрограмма "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций"	Администрация Пуровского района	48 361,0	16 307,0	16 027,0	16 027,0
1.	Мероприятия, направленные на развитие институтов гражданского общества и поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций		720,0	240,0	240,0	240,0
1.1.	Проведение заседаний Совета общественных, политических, профсоюзных, национальных и религиозных объединений при Главе муниципального образования Пуровский район		X	X	X	X
1.2.	Организация "круглых столов", конференций и т.д. по координации взаимодействия с институтами гражданского общества		X	X	X	X
1.3.	Обеспечение участия представителей некоммерческих организаций района в выставках, фестивалях, конкурсах, форумах, конференциях, совещаниях и других мероприятиях федерального, межрегионального и регионального уровней с участием социально ориентированных некоммерческих организаций района		X	X	X	X
2.	Субсидии на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций		47 361,0	15 787,0	15 787,0	15 787,0
2.1.	Информационная поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций		X	X	X	X
3.	Реализация мероприятий, направленные на реализацию мероприятий по развитию институтов гражданского общества*		280,0	280,0		
4.	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	Администрация Пуровского района	1 037 331,0	383 640,0	275 194,0	378 497,0
1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления		973 596,0	362 395,0	253 949,0	357 252,0
2.	Исполнение отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа*		63 735,0	21 245,0	21 245,0	21 245,0
5.	Подпрограмма "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма"	Администрация Пуровского района	24 740,0	24 444,0	148,0	148,0
1.	Межбюджетные трансферты на развитие комплексной интегрированной системы безопасности	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы	24 296,0	24 296,0	X	X
2.	Мероприятия, направленные на противодействие экстремизму и терроризму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укрепления толерантности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа*		318,0	106,0	106,0	106,0
2.1.	Проведение профилактических мероприятий через систему образования	Департамент образования	60,0	20,0	20,0	20,0
2.2.	Содействие национально-культурному взаимодействию на территории Пуровского района	Управление культуры	258,0	86,0	86,0	86,0
3.	Мероприятия, направленные на противодействие экстремизму и терроризму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укрепления толерантности		126,0	42,0	42,0	42,0
3.1.	Профилактика экстремизма и поддержание толерантных и этноконфессиональных и межкультурных отношений	МКУ "ПТРК "Луч", МБУ "Редакция газеты "Северный луч"	X	X	X	X

3.2.	Поддержание межконфессионального мира и согласия через средства массовой информации	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью	X	X	X	X
3.3.	Проведение исследований в этноконфессиональной среде Пуровского района	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью	X	X	X	X
3.4.	Проведение профилактических мероприятий противодействия экстремизму средствами физической культуры и спорта	Управление по физической культуре и спорту	X	X	X	X
3.5.	Укрепление толерантности и профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде	Управление молодежной политики и туризма	126,0	42,0	42,0	42,0
3.6.	Совершенствование механизмов обеспечения законности и правопорядка в сфере межнациональных отношений	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы	X	X	X	X
3.7.	Совершенствование механизмов интеграции мигрантов в культурное и социальное пространство Пуровского района	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы, Департамент образования	X	X	X	X
3.8.	Совершенствование системы профилактики правонарушений в Пуровском районе	Департамент административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы	X	X	X	X
ИТОГО:			1 137 842,0	433 660,0	300 423,0	403 759,0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 7 июля 2014г. №110-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ
В СФЕРЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА**

В соответствии с постановлениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2014 года № 125-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности и организации ритуальных услуг», от 13 марта 2012 года № 167-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования из окружного (регионального) фонда софинансирования расходов субсидий на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период», в целях своевременного выполнения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Российской Федерации, направленных на реализацию Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Районной Думы му-

ниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Пуровский район» (с изменениями от 8 декабря 2011 года, от 8 ноября 2012 года, от 21 ноября 2013 года) **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

2. Определить Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин) Уполномоченным органом по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3. Управлению транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин):

- заключить с Администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района Соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства, на компенсацию дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления (далее – Соглашение);

- организовать работу по исполнению Соглашений с Администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района, в десятидневный срок со дня подписания настоящего постановления привести в соответствие с действующим бюджетным законодательством правовые акты муниципальных образований.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 31 марта 2014 года № 38-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства и организации ритуальных услуг».

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

*УТВЕРЖДЁН
постановлением
Администрации района
от 7 июля 2014 года № 110-ПА*

ПОРЯДОК предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов в сфере жилищно-коммунального хозяйства

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства и для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления (далее - Порядок), предоставляемых за счёт средств окружного бюджета и за счёт средств бюджета Пуровского района (далее – бюджет района).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Иные межбюджетные трансферты - средства, предоставляемые из бюджета района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района (далее – муниципальные образования) при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства:

- по оплате работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) по проведению мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований;

- в целях возмещения недополученных доходов:

- юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг по помывке населения в общественных банях, в связи с установлением цен на банные услуги, реализуемые населению, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек;

- юридическим лицам, созданным и наделённым органами местного самоуправления статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании, в связи с оказанием услуг по захоронению умерших (погибших), указанных в пунктах 1, 2 статьи 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее - невостребованные трупы), а также затрат на содержание залов ритуальных услуг, круглосуточной дежурной службы, в том числе затрат на транспортировку тел умерших;

- на оплату работ и услуг, направленных на разработку схем, программ, планов, а также их последующую корректировку в связи с исполнением вновь введённых требований законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства и непредусмотренных в бюджетах муниципальных образований;

- на компенсацию расходов, возникших при закупке товаров, оплаты работ и услуг по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период;

- на оплату работ и услуг, связанных с выполнением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

- на оплату работ и услуг, направленных на осуществление информационного обеспечения потребителей жилищно-коммунальных услуг путем организации и проведения обучающих семинаров, приобретения и распространения печатных изданий листовок, бюллетеней, брошюр и прочее.

1.2.2. Благоустройство в границах муниципальных образований в рамках настоящего Порядка включает в себя уличное освещение (расходы на электрическую энергию, содержание, ремонт линий электропередач и осветительных приборов), озеленение, организацию и содержание мест захоронения (кладбищ), установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, а также иные мероприятия по содержанию объектов благоустройства, направленные на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории.

1.2.3. Расходы, связанные с обеспечением подготовки объектов энергетики и коммунального комплекса, находящихся в собственности муниципальных образований и задействованных при производстве и передаче тепловой и электрической энергии, газоснабжении, подъеме, транспортировке и очистке воды, транспортировке (перекачке) и чистке стоков (далее – объекты энергетики и коммунального комплекса) к работе в осенне-зимний период, в том числе на закупку товаров, работ и услуг по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период, направлены на повышение эксплуатационной надежности объектов коммунальной инфраструктуры в предстоящий осенне-зимний период.

1.2.4. Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической энергоэффективности – реализация организационных, правовых, технических, технологических, экономических и иных мер, направленных на уменьшение объема используемых энергетических ресурсов при сохранении соответствующего полезного эффекта от их использования (в том числе объема произведенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг).

Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической энергоэффективности установлены Порядком, определяющим условия и механизм отбора мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, утверждённым постановлением Администрации Пуровского района (далее - Порядок отбора).

1.2.5. Уполномоченный орган - Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённое полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета района бюджетам муниципальных образований, в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

1.2.6. Получатель иных межбюджетных трансфертов – Администрация муниципального образования городского и сельского поселения Пуровского района (далее – получатель), заключившая с Уполномоченным органом Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета района.

1.2.7. Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета района (далее – Соглашение) - соглашение между получателем иных межбюджетных трансфертов и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета района по форме, установленной локальным актом Уполномоченного органа:

- на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

- для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления.

1.3. Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг по помывке населения в общественных банях, в связи с установлением цен на банные услуги, реализуемые населению, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек, осуществляется из расчёта разницы, возникающей между полной стоимостью услуг, оказываемых населению по помывке в общественной бане, согласованной органами местного самоуправления, и стоимостью банных услуг для населения (включая стоимость для соци-

альных категорий населения, имеющих право на оплату услуг по помывке в общественных банях по льготной цене), установленной органами местного самоуправления.

Объём субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг по помывке населения в общественных банях, определяется с учётом ограничения полной стоимости услуг, оказываемых населению по помывке в общественной бане, не превышающей 500 рублей с учётом налога на добавленную стоимость на 1 помывку для городских поселений, 1 000 рублей с учётом налога на добавленную стоимость на 1 помывку для сельских поселений (далее – предельная стоимость).

Предоставление субсидий на возмещение превышения полной стоимости над предельной стоимостью банных услуг осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования.

1.4. Предоставление субсидий юридическим лицам, созданным и наделённым органами местного самоуправления статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании, в связи с оказанием услуг по захоронению невостребованных трупов, а также затрат на содержание залов ритуальных услуг, круглосуточной дежурной службы, в том числе затрат на транспортировку тел умерших, осуществляется:

- из расчёта разницы, возникающей между полной стоимостью услуг по захоронению невостребованных трупов и стоимостью услуг, определённой органами местного самоуправления согласно перечню услуг по погребению, указанному в пункте 3 статьи 12 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», и согласованной с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации;
- исходя из подтверждённых бухгалтерским учётом затрат на содержание залов ритуальных услуг, а также круглосуточной дежурной службы, в том числе затрат на транспортировку тел умерших.

1.5. Юридические лица, созданные и наделённые органами местного самоуправления статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании, а также юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие оказание услуг по помывке населения в общественных банях, согласовывают полную стоимость данных услуг с органами местного самоуправления.

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

2. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям:

2.1.1. На оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) по проведению мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований;

2.1.2. На организацию бытового обслуживания населения, в том числе:

- на предоставление субсидий, на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг по помывке населения в общественных банях, в связи с установлением цен на банные услуги, реализуемые населению, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек;
- на предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, созданным и наделённым органами местного самоуправления статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании, в связи с оказанием услуг по захоронению невостребованных трупов, а также затрат на содержание залов ритуальных услуг, а также круглосуточной дежурной службы, в том числе затрат на транспортировку тел умерших.

2.1.3. На оплату работ и услуг, направленных на разработку схем, программ, планов, а также их последующую корректировку в связи с исполнением вновь введённых требований законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства и не предусмотренных в бюджетах муниципальных образований.

2.1.4. На компенсацию расходов, возникших при закупке товаров, оплаты работ и услуг по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

2.1.5. На оплату работ и услуг, связанных с выполнением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, прошедших отбор в соответствии с Порядком отбора.

2.1.6. На оплату работ и услуг, направленных на осуществление информационного обеспечения потребителей жилищно-коммунальных услуг путем организации и проведения обучающих семинаров, приобретения и распространения печатных изданий листовок, бюллетеней, брошюр и прочее.

3. Критерии отбора получателей иных межбюджетных трансфертов

3.1. Критериями отбора получателей в целях реализации настоящего Порядка являются:

3.1.1. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) по проведению мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований:

- наличие муниципальной программы, включающей мероприятия по благоустройству с выделением объёмов финансирования.

3.1.2. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов в целях предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг по помывке населения в общественных банях, в связи с установлением цен на банные услуги, реализуемые населению, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек:

- наличие на территории муниципального образования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих оказание услуг по помывке населения в общественных банях, по установленным органами местного самоуправления ценам на банные услуги для населения, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек;

- наличие утверждённого перечня социальных категорий населения, имеющих право на оплату услуг по помывке в общественных банях по льготной цене, установленной органами местного самоуправления.

3.1.3. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов в целях предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, созданным и наделённым органами местного самоуправления статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании, в связи с оказанием услуг по захоронению невостребованных трупов, а также затрат на содержание залов ритуальных услуг, а также круглосуточной дежурной службы, в том числе затрат на транспортировку тел умерших:

- наличие на территории муниципального образования юридических лиц, наделённых органами местного самоуправления статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела;

- наличие на территории муниципального образования залов ритуальных услуг, а также круглосуточной дежурной службы, в том числе осуществляющей транспортировку тел умерших.

3.1.4. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на оплату работ и услуг, направленных на разработку схем, программ, планов, а также их последующую корректировку в связи с исполнением вновь введённых требований законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства и не предусмотренных в бюджетах муниципальных образований:

- обращение органов местного самоуправления в Уполномоченный орган о необходимости выполнения работ, проведения мероприятий с приложением пояснительной записки;

- наличие расчёта затрат на выполнение работ, проведение мероприятий. При определении затрат рекомендуется использовать не менее 3 цен, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.1.5. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на оплату работ и услуг, направленных на осуществление информационного обеспечения потребителей жилищно-коммунальных услуг путем организации и проведения обучающих семинаров, приобретения и распространения печатных изданий листовок, бюллетеней, брошюр и прочее:

- обращение органов местного самоуправления в Уполномоченный орган о необходимости выполнения работ, проведения мероприятий с приложением пояснительной записки;

- наличие расчёта затрат на выполнение работ, проведения мероприятий, при определении затрат рекомендуется использовать не менее 3 цен, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.1.6. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, возникших при закупке товаров, оплаты работ и услуг по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период:

- наличие выписки из реестра муниципальной собственности на планируемый к проведению мероприятий объект;

- наличие проверенных сметных расчетов Департаментом строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района на соответствие требованиям нормирования и ценообразования, по каждому из мероприятий адресного перечня, после рассмотрения Уполномоченным органом;

- наличие утверждённого адресного перечня;

- актов технического освидетельствования, дефектных ведомостей объектов энергетики и коммунального комплекса, по каждому из мероприятий, включенных в адресный перечень;

- схем участков инженерных сетей (тепло-, водо-, электро-, газоснабжения и водосведения), запланированных к ремонту и включенных в адресный перечень.

Финансирование текущего ремонта объектов энергетики и коммунального комплекса Порядком не предусматривается.

Адресный перечень мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – адресный перечень), согласовывается Главой муниципального образования, либо лицом его замещающим, в границах которого расположены объекты энергетики и коммунального хозяйства, планируемые к проведению работ.

Для определения сметной стоимости работ при подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период необходимо использовать сборники, включенные в перечень территориальных сметных нормативов Ямало-Ненецкого автономного округа, а также ведомственные (отраслевые) нормативные документы (прейскуранты), включенные в федеральный реестр сметных нормативов (далее – нормативные документы).

По итогам проверки сметной стоимости работ на соответствие нормативам в области сметного нормирования и ценообразования, размещения заказов на поставку товаров (выполнение работ) получатель корректирует суммы финансового обеспечения на оплату товаров (выполнение работ) в перечне мероприятий и повторно, в течение 14 дней со дня заключения муниципальных контрактов на поставку товаров (выполнение работ), согласовывает его с Уполномоченным органом.

В случае увеличения сметной стоимости работ (услуг) по результатам проверки на соответствие нормативам в области сметного нормирования и ценообразования Уполномоченный орган принимает на себя обязательства по оплате разницы в стоимости при наличии средств в бюджете муниципального образования Пуровский район, либо получатель иных межбюджетных трансфертов осуществляет корректировку перечня мероприятий в пределах выделенных лимитов и повторно, в течение 14 дней с момента проверки сметной документации, согласовывает его с Уполномоченным органом.

В случае возникновения экономии иных межбюджетных трансфертов, получатель имеет право дополнить адресный перечень мероприятиями, в пределах полученной экономии.

3.1.7. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на оплату работ и услуг, связанных с выполнением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, отбор получателей проводится в соответствии с Порядком отбора.

4. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

4.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям при условии:

4.1.1. Заключение Соглашения по форме, утверждённой локальным правовым актом Уполномоченного органа;

4.1.2. Софинансирования получателем расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее 5% за счет

средств местного бюджета, за исключением случаев предоставления иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район;

4.1.3. Наличия нормативного правового акта, регулирующего предоставление, расходование и осуществление контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов и порядок возврата в соответствии с требованиями действующих бюджетного и налогового законодательства;

4.1.4. Наличие утверждённых в установленном порядке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры.

5. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

5.1. В целях заключения соглашения на предоставление иных межбюджетных трансфертов получатели предоставляют в Уполномоченный орган:

5.1.1. Заверенную выписку из нормативного правового акта муниципального образования об утверждении местного бюджета на соответствующий финансовый год, отражающую расходы местного бюджета по направлениям софинансирования.

5.1.2. Расчёт целевых показателей эффективности реализации мероприятий и результативности использования иных межбюджетных трансфертов.

5.2. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) по проведенным мероприятиям по благоустройству территорий муниципальных образований:

- реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, производителей работ, услуг – получателей иных межбюджетных трансфертов из бюджета района;

- нормативный правовой акт об утверждении муниципальной программы, включающий мероприятия по благоустройству, с выделением объёмов финансирования предоставления иных межбюджетных трансфертов.

5.3. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов в целях предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг по помывке населения в общественных банях, в связи с установлением цен на банные услуги, реализуемые населению, в величине, не обеспечивающей возмещение:

- документы, подтверждающие согласование полной стоимости услуг по помывке населения в общественных банях;

- нормативный правовой акт, устанавливающий стоимость банных услуг для населения.

5.4. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов в целях предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, созданным и наделённым органами местного самоуправления статусом специализированной службы по вопросам похоронного дела в муниципальном образовании, в связи с оказанием услуг по захоронению неостребованных трупов, а также затрат на содержание залов ритуальных услуг, а также круглосуточной дежурной службы, в том числе затрат на транспортировку тел умерших:

- документы, подтверждающие стоимость услуг по гарантированному перечню услуг по погребению, определённую органами местного самоуправления и согласованную с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации;

- документы, подтверждающие согласование полной стоимости услуг по захоронению неостребованных трупов.

5.5. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на оплату работ и услуг, направленных на разработку схем, программ, планов, а также их последующую корректировку в связи с исполнением вновь введённых требований законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства и непредусмотренных в бюджетах муниципальных образований городских и сельских поселений:

- наличие проекта конкурсной документации на выполнение работ, осуществление мероприятий;

- наличие плана реализации мероприятия;

- наличие документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных мероприятий (ф. КС-2).

5.6. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на оплату работ и услуг, направленных на осуществление информационного обеспечения потребителей жилищно-коммунальных услуг путем организации и проведения обучающих семинаров, приобретения и распространения печатных изданий листовок, бюллетеней, брошюр и пр.

- наличие проекта конкурсной документации на выполнение работ, осуществление мероприятий;
- наличие плана реализации мероприятия;
- наличие документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных мероприятий (ф. КС-2).

5.7. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на закупку товаров, оплату работ, услуг по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период:

- копии заключенных договоров (муниципальных контрактов) на закупку товаров, работ и услуг по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период, наименования видов работ, предусмотренных договорами, муниципальными контрактами, соглашениями на предоставление иных межбюджетных трансфертов, должны соответствовать согласованному адресному перечню;
- документы, подтверждающие стоимость фактически выполненных работ и затрат на объектах энергетики и коммунального комплекса, включенных в адресный перечень мероприятий – (ф. КС-2, ф. КС-3, акты приемки и передачи материалов, оборудования, оформленные в установленном порядке).

Используемые материалы, приобретаемое оборудование должны соответствовать требованиям законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Формы КС-2, КС-3 подписываются утвержденной комиссией, создаваемой получателем и утверждаются руководителем организации.

5.8. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на оплату работ и услуг, связанных с выполнением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности:

5.8.1. Для объектов (учреждений) Администраций муниципальных образований городских и сельских поселений входящих в состав Пуровского района:

- договор подряда при выполнении получателем работ силами подрядных организаций;
- документы подтверждающие стоимость и объем фактически выполненных работ и затрат на объектах энергетики и коммунального комплекса, включенных в перечень мероприятий по энергосбережению (ф. КС-2, КС-3, оформленные в установленном порядке).

5.8.2. Для объектов жилищного фонда:

- копии соглашений с товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, управляющими организациями о предоставлении субсидий на доленое финансирование расходов по проведению мероприятий энергосбережению многоквартирных домов;

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

- копии договоров подряда (муниципальных контрактов) на выполнение мероприятий по энергосбережению многоквартирных домов с графиками производства работ (предоставляется единовременно);

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

- копии актов приемки работ по форме КС-2, подписанных заказчиком, органом строительного контроля, представителем соб-

ственников помещений в многоквартирном доме, выбранном решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, и ответственным должностным лицом органа местного самоуправления, осуществляющим контроль за реализацией мероприятий по энергосбережению многоквартирных домов (предоставляется ежемесячно);

- копии муниципального правового акта о назначении ответственного должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования городского и сельского поселения Пуровский район, осуществляющего контроль за реализацией мероприятий по энергосбережению многоквартирных домов (предоставляется единовременно);
- копии справок о стоимости работ по форме КС-3 (предоставляется ежемесячно).

5.9. Основанием для отказа в предоставлении иных межбюджетных трансфертов и заключения соглашения является:

- непредставление либо предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5.1 – 5.8 настоящего Порядка;
- несоответствие муниципального образования критериям, определенным в пункте 3.1-3.1.7 настоящего Порядка.

В случае, если предоставленные документы не соответствуют пунктам 3.1 - 3.1.7, 4.1- 4.1.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет документы на доработку, а при отсутствии замечаний – заключает соглашение.

Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 5.1, осуществляет проверку указанных документов на предмет соответствия муниципальному образованию критериям и условиям предоставления иных межбюджетных трансфертов, определенных пунктами 3.1- 3.1.7 и 4.1- 4.1.4 настоящего Порядка.

5.10. Получатель имеет право на повторное предоставление документов для заключения соглашения в течение 14 рабочих дней с даты получения уведомления о несоответствии предоставленных документов с пунктами 3.1 – 3.1.7, 4.1 – 4.1.4 настоящего Порядка, при условии устранения выявленных замечаний.

5.11. В случае отсутствия основания для отказа в заключении соглашения, Уполномоченный орган заключает с получателем соглашение.

В случае изменения расходов бюджета поселения в течение финансового года, получатели предоставляют в Уполномоченный орган заверенные выписки из соответствующих нормативных правовых актов о бюджете не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия с приложением прогноза кассовых выплат в разрезе средств окружного бюджета и суммы софинансирования из средств местного бюджета с расшифровкой наименований мероприятий.

5.12. Получатели ежемесячно, в срок до 13 числа текущего месяца предоставляют в Уполномоченный орган заявку на получение иных межбюджетных трансфертов на следующий месяц по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа.

Неосвоенные получателем иные межбюджетные трансферты в отчетном месяце, являются основанием для корректировки Уполномоченным органом, заявленной в заявке Получателем суммы иных межбюджетных трансфертов на текущий месяц.

Заявка на оплату работ и услуг, связанных с выполнением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период предоставляется на сумму потребности в иных межбюджетных трансфертов в текущем месяце, в размере оплаты фактически выполненных работ в предыдущем месяце, в соответствии с кассовым планом. Фактически выполненные работы должны соответствовать акту приемки выполненных работ, справке о стоимости выполненных работ.

Выплаты иных межбюджетных трансфертов могут производиться в форме разового авансового платежа по целям указанным в разделе II настоящего Порядка, в размере не более 30 % от стоимости работ, заключенных муниципальных контрактов.

5.13. Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов на январь текущего финансового года направляется в Уполномоченный орган не позднее 15 января текущего финансового года.

5.14. Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов на декабрь текущего финансового года направляется в Уполномоченный орган не позднее 25 ноября текущего финансового года. Одновременно с заявкой предоставляется прогнозная оценка по-

требности средств на предоставление иных межбюджетных трансфертов исходя из ожидаемого выполнения объёмов работ, предоставления услуг на конец текущего года по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа. Обращение кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

5.15. Уполномоченный орган ежемесячно, в срок до 15 числа текущего месяца (в декабре – до 18 декабря) осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов получателям в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на соответствующий период.

6. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставления отчётности

6.1. Предоставленные получателям иные межбюджетные трансферты отражаются в доходах бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений.

6.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении условий, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование иных межбюджетных трансфертов на иные цели не допускается.

6.3. Получатели ежемесячно, в срок до 05 числа месяца, следующего за отчётным, предоставляют в Уполномоченный орган отчёт об использовании иных межбюджетных трансфертов по формам, установленным локальным правовым актом Уполномоченного органа.

Отчёт об использовании иных межбюджетных трансфертов за отчётный финансовый год с пояснительной запиской предоставляется не позднее 12 января текущего финансового года.

6.4. Получатели до 25 декабря текущего финансового года проводят сверку расчётов за прошедший финансовый год с Уполномоченным органом. По итогам сверки получатели представляют в Уполномоченный орган акты сверки.

6.5. Нарушение получателями сроков предоставления информации и отчётности, несоответствие представленных документов установленным требованиям или непредставление документов является основанием для приостановления перечисления иных межбюджетных трансфертов.

6.6. Решение Уполномоченного органа о приостановлении перечисления иных межбюджетных трансфертов направляется получателям в течение трёх рабочих дней со дня обнаружения нарушений, перечисленных в разделах II, IV настоящего Порядка.

6.7. Получатели в течение 2 рабочих дней предоставляют в Уполномоченный орган документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

6.8. Перечисление иных межбюджетных трансфертов возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателями выявленных нарушений.

7. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

7.1. Иные межбюджетные трансферты, не использованные получателями в срок до 25 декабря текущего года, подлежат возврату в бюджет района. Не использованные иные межбюджетные трансферты могут использоваться в очередном финансовом году на те же цели при наличии потребности в указанных трансфертах.

7.2. Возврат иных межбюджетных трансфертов осуществляется в следующем порядке:

7.2.1. Получатель не позднее 20 декабря текущего года предоставляет в Уполномоченный орган отчёт по форме, установленной локальным правовым актом;

7.2.2. Уполномоченный орган направляет в адрес получателя уведомление и письмо с указанием реквизитов для возврата остатков иных межбюджетных трансфертов;

7.2.3. Получатель направляет заявку на возврат в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района с приложением копии письма Уполномоченного органа, уведомления и платёжного поручения не позднее 22 декабря текущего года.

7.3. Для рассмотрения вопроса о перераспределении иных межбюджетных трансфертов получатель направляет письменное обращение в адрес Уполномоченного органа с приложением прогноза исполнения по каждому виду расходов. Уполномоченный

орган в течение 10 календарных дней рассматривает обращение, готовит заключение и направляет получателю.

7.4. Перераспределение иных межбюджетных трансфертов между получателями и видами расходов осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и утверждается решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район, в соответствии с заключением Уполномоченного органа, направленного в адрес Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

7.5. Выделение дополнительных средств в форме иных межбюджетных трансфертов, в том числе по остаткам неиспользованных средств прошлых лет, осуществляется в следующем порядке:

7.5.1. Для подтверждения необходимости использования остатков иных межбюджетных трансфертов прошлых лет в очередном финансовом году получатель предоставляет в адрес Уполномоченного органа письменное обращение с приложением обоснованных расчётов не позднее 20 января текущего года. В случае положительного заключения Уполномоченный орган направляет ходатайство и проект нормативного правового акта о выделении ассигнований в форме иных межбюджетных трансфертов в адрес Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района;

7.5.2. Для выделения дополнительных ассигнований в форме иных межбюджетных трансфертов в течение финансового года получатель направляет в адрес Главы района обращение о выделении дополнительных ассигнований с приложением обоснований, расчётов и анализа. Уполномоченный орган рассматривает, направленные в адрес Главы района документы, в случае положительного заключения, направляет Главе района обращение о выделении дополнительных ассигнований.

8. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

8.1. Уполномоченный орган обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

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

8.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

9. Оценка эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов

9.1. Эффективность и результативность использования иных межбюджетных трансфертов оценивается Уполномоченным органом по завершении финансового года.

9.2. Получатели иных межбюджетных трансфертов предоставляют в Уполномоченный орган данные для оценки эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов по целевым показателям, установленным Порядком предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 7 июля 2014г. № 111-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНО ВОЗНИКШИХ РАСХОДОВ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТОВ ЭНЕРГЕТИКИ И КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА К РАБОТЕ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД

В соответствии с постановлением Администрации района от 27 декабря 2013 года № 246-ПА «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Пуровский район «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры» **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период, согласно приложению.

2. Определить Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин) Уполномоченным органом по реализации Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.

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

3.1. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

3.2. Осуществлять согласование отчетной документации по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 23 апреля 2013 года № 63-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период и Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период».

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением

Администрации района

от 7 июля 2014 года № 111-ПА

Порядок

предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Пуровский район, к работе в осенне-зимний период (далее – Порядок) за счет средств бюджета муниципального образования Пуровский район.

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

Субсидии – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования Пуровский район организациям (предприятиям), за которыми имущество закреплено на праве хозяйственного ведения, задействованного при производстве и передаче тепловой и электрической энергии, газоснабжении, подъеме, транспортировке и очистке воды, транспортировке (перекачке) и очистке стоков (далее – объекты энергетики и коммунального комплекса), на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

Дополнительно возникшие расходы по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период – дополнительные расходы организации (предприятия) на выполнение работ по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Пуровский район, к работе в осенне-зимний период, не предусмотренные тарифом на оказываемые услуги эксплуатирующей организации.

Уполномоченный орган – Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.

Получатель субсидии – организация (предприятие), пользователь муниципального имущества, расположенного на террито-

рии муниципального образования Пуровский район, заключившая с Уполномоченным органом Соглашение о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования Пуровский район на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – Получатель).

Соглашение о предоставлении субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – Соглашение) – соглашение между Получателем субсидии и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета Пуровского района по форме, установленной локальным актом Уполномоченного органа.

1.3. Субсидии из бюджета муниципального образования Пуровский район направляются на обеспечение надежного функционирования объектов энергетики и коммунального комплекса, предназначенных для обеспечения населения и социальных объектов коммунальными ресурсами, в предстоящий осенне-зимний период.

Финансирование текущего ремонта объектов энергетики и коммунального комплекса Порядком не предусматривается.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется за счёт и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Уполномоченному органу в бюджете муниципального образования Пуровский район на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определённые настоящим Порядком.

2. Цели предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются Получателям на финансирование дополнительно возникших расходов, связанных с обеспечением подготовки объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

3. Критерии отбора Получателей субсидий

3.1. Организации (предприятия), претендующие на получение субсидий, предоставляют в Уполномоченный орган, в срок не позднее 1 марта текущего года, следующие документы:

3.1.1. Утвержденный организацией (предприятием), претендующей на получение субсидий Адресный перечень мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – Адресный перечень мероприятий), по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку и выполненный в соответствии с разъяснениями, изложенными в приложении № 2 к настоящему Порядку (согласованный Главой муниципального образования поселения, либо лицом, исполняющим его полномочия, в границах, которого расположены объекты энергетики и коммунального хозяйства, планируемые к проведению работ);

3.1.2. Проверенные сметные расчеты Департаментом строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района на соответствие требованиям нормирования и ценообразования, по каждому из мероприятий адресного перечня, после рассмотрения Уполномоченным органом;

3.1.3. В случае увеличения сметной стоимости работ (услуг) по результатам проверки на соответствие нормативам в области сметного нормирования и ценообразования, Уполномоченный орган принимает на себя обязательства по оплате разницы в стоимости, при наличии средств в бюджете муниципального образования Пуровский район, либо Получатель субсидии осуществляет корректировку перечня мероприятий в пределах выделенных лимитов и повторно, в течение 14 дней с момента проверки сметной документации, согласовывает его с Главой муниципального образования, в границах которого расположены объекты энергетики и коммунального хозяйства, планируемые к проведению работ, и с Уполномоченным органом;

3.1.4. Акты технического освидетельствования, дефектные ведомости объектов энергетики и коммунального комплекса, по каждому из мероприятий, включенных в Адресный перечень;

3.1.5. Схемы участков инженерных сетей (тепло-, водо-, электро-, газоснабжения и водоотведения), запланированные к ремонту и включенные в Адресный перечень;

3.1.6. Выписку из реестра муниципальной собственности на объекты, запланированные к ремонту и включенные в Адресный перечень.

3.1.7. Адресный перечень мероприятий рассматривается при наличии согласованного плана проведения ремонта имущества на текущий (последующий) год за счет средств, учтенных в тарифах по оказываемым регулируемым видам деятельности эксплуатирующей организации.

3.2. Уполномоченный орган, в пределах своих полномочий, производит проверку предоставленных в соответствии с п. 3.1 документов в течение 5 рабочих дней. По итогам проверки, в случае наличия замечаний, Уполномоченный орган, в течение 1 рабочего дня, направляет предоставленные документы на доработку, при отсутствии замечаний - уведомляет организацию (предприятие), претендующее на получение субсидий, о праве в получении субсидий.

После внесения изменений и устранения соответствующих замечаний, организация (предприятие), претендующее на получение субсидий, направляет в Уполномоченный орган доработанные документы для повторного рассмотрения.

Повторно предоставленные документы рассматриваются в общем порядке.

4. Условия предоставления субсидий

4.1. Субсидии предоставляются Получателям при условии:

4.1.1. Наличия согласованного Адресного перечня мероприятий, планируемых к выполнению за счет средств бюджета муниципального образования Пуровский район;

4.1.2. Заключения Соглашения по форме, утвержденной локальным правовым актом Уполномоченного органа;

5. Порядок предоставления субсидий

5.1. Предоставление субсидий осуществляется на основании следующих документов, предоставляемых Получателем ежемесячно, до 1 числа месяца следующего за отчетным, в Уполномоченный орган:

5.1.1. Заявки на предоставление субсидий в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

Выплаты субсидии могут производиться в форме разового авансового платежа, но не более 30 % от стоимости работ по договорам подряда.

Заявка предоставляется в текущем месяце на сумму потребности финансовых средств, необходимых для оплаты фактически выполненных работ в предыдущем месяце в соответствии с кассовым планом.

Фактически выполненные работы должны соответствовать акту приемки выполненных работ, справке о стоимости выполненных работ.

Стоимость выполненных работ не должна превышать стоимость согласованных и проверенных сметных расчетов по каждому из мероприятий.

5.1.2. Договоров, заключенных между Получателем субсидий и подрядными организациями, на выполнение работ, включенных в Адресный перечень мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в предстоящий осенне-зимний период.

Наименования видов работ, предусмотренных заключенными договорами, соглашениями на предоставление субсидий, должны соответствовать согласованному Адресному перечню мероприятий.

Выбор подрядной организации для выполнения работ по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период осуществляется Получателем субсидий, путем проведения размещения заказа в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.1.3. Документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных работ и затрат на объектах энергетики и коммунального комплекса, включенных в Адресный перечень мероприятий - (ф. КС-2, ф. КС-3, акты приемки и передачи материалов, оборудования, оформленные в установленном порядке).

Используемые материалы, приобретаемое оборудование должны соответствовать требованиям законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Документы, указанные в п. 5.1.3 подписываются утвержденной комиссией, созданной Получателем и утверждаются руководителем.

5.2. По итогам осуществления закупок товаров, предоставления услуг (выполнение работ) Получатель корректирует суммы финансового обеспечения на оплату товаров (выполнение работ) в перечне мероприятий и повторно, в течение 14 дней со дня заключения договоров (контрактов) на поставку товаров (выполнение работ), согласовывает с Главой муниципального образования, в границах которого расположены объекты энергетики и коммунального хозяйства, планируемые к проведению работ, и с Уполномоченным органом.

5.3. Уполномоченный орган в пределах своих полномочий производит проверку, предоставленных в соответствии с пунктом 5.1. документов в течение 5 рабочих дней. По итогам проверки, в случае наличия замечаний, Уполномоченный орган, в течение 1 рабочего дня, направляет предоставленные документы на доработку, при отсутствии замечаний - уведомляет Получателя субсидий о праве в получении субсидий.

После внесения изменений и устранения соответствующих замечаний, Получатель субсидий направляет в Уполномоченный орган доработанные документы для повторного рассмотрения.

Повторно предоставленные документы рассматриваются в общем порядке.

6. Порядок расходования субсидий и предоставления отчетности

6.1. Получатели осуществляют расходование субсидий при обязательном соблюдении условий, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование субсидий на иные цели не допускается.

6.2. В случае наличия у Получателя субсидий по итогам отчета за предыдущий месяц остатка неиспользованных средств субсидии, Уполномоченный орган перечисляет субсидии на текущий месяц в сумме, испрашиваемой Получателем субсидии, уменьшенной на сумму такого остатка.

6.3. В случае возникновения экономии денежных средств Получатель субсидии имеет право дополнить Адресный перечень мероприятиями, направленными на цели, предусмотренные разделом 2 Порядка, в пределах полученной экономии.

6.4. Получатели субсидий ежемесячно предоставляют в Уполномоченный орган:

6.4.1. до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, реестр первичных документов по выполнению адресного перечня мероприятий, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку;

6.4.2. до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет по мониторингу выполнения мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

7. Порядок возврата субсидий

7.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Пуровский район в следующих случаях:

7.1.1. При наличии в документах недостоверной или неполной информации;

7.1.2. При нецелевом использовании субсидии. Факт нецелевого использования субсидии устанавливается актом проверки;

7.1.3. При расторжении Соглашения о предоставлении субсидии.

7.2. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 7.1. настоящего Порядка Получатель возвращает субсидию в бюджет муниципального образования Пуровский район самостоятельно или по требованию Уполномоченного органа. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет Получателю субсидий уведомление с указанием причин возврата. Возврат денежных средств осуществляется в течение семи банковских дней с момента доведения до сведения требования о возврате субсидии. В случае не возврата получателем субсидии денежных средств использованных не по назначению, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Порядок осуществления контроля за целевым и эффективным использованием субсидий

8.1. Контроль за целевым расходованием субсидий осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определенных законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

9. Оценка эффективности и результативности использования субсидий

9.1. Эффективность и результативность использования субсидий оценивается Уполномоченным органом по завершении финансового года.

9.2. Получатели субсидий предоставляют в Уполномоченный орган данные для оценки эффективности и результативности использования субсидий по целевым показателям, установленным Порядком предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

9.3. Показателем результативности предоставления субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса является отсутствие предписаний (или пунктов предписаний) надзорных органов об устранении нарушений требований эксплуатации объектов, включенных в Адресный перечень.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

Согласовано:
Заместитель Главы Администрации
района по вопросам
муниципального хозяйства
Е.Н. Мезенцев
«__» _____ 201__ г.
МП

Согласовано:
МО _____
(наименование муниципального образования)

(ФИО, подпись)
«__» _____ 201__ г.
МП

Утверждаю:
Руководитель _____
(наименование организации)

(ФИО, подпись)
«__» _____ 201__ г.
МП

Адресный перечень мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период на 201_ - 201__ годы

(наименование организации)

№	Наименование населенного пункта / наименование мероприятия с указанием местоположения объекта	Технические характеристики ОС, в том числе инвентарный номер	Ед. изм. (шт., кв. м, кв. м.п.д.)	Объем в единицах измерения	Объемные показатели работ (присвоение надзорных органов, акты технического освидетельствования, график ППР)	Сроки реализации мероприятий	Плановое финансирование, руб.*					Способ выполнения мероприятий (подраздел - П, хозяйственный-Х)	Износ объекта на начало года, %	Планируемый износ по окончании работ, %	Эксплуатирующая организация
							Всего	Средств местного бюджета	Средств окружного бюджета	Собственные средства предприятия	Средств областного бюджета				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Объем финансирования, всего:															
1	Наименование населенного пункта														
в том числе по видам деятельности:															
1.1	Производство тепловой энергии														
1.1.1															
1.2	Передача тепловой энергии														
1.2.1															
1.3	Производство электрической энергии														
1.3.1															
1.4	Передача электрической энергии														
1.4.1															
1.5	Газоснабжение														
1.5.1															
1.6	Подъем воды														
1.6.1															
1.7	Транспортировка воды														
1.7.1															
1.8	Очистка воды														
1.8.1															
1.9	Транспортировка (перекачка) стоков														
1.9.1															
1.10	Очистка стоков														
1.10.1															
2	Наименование населенного пункта														
в том числе по видам деятельности:															
.....															

Исполнитель _____ (ФИО, подпись, телефон)

*Указывается до второй цифры после запятой

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

Разъяснения

к заполнению Адресного перечня мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

1. Столбец 2 «Наименование населенного пункта/наименование мероприятия с указанием место положения»:

1.1. В строке 1 указывается наименование населенного пункта;

1.2. Строки 1.1-1.9 заполнять в соответствии с принадлежностью оборудования к тому или иному технологическому процессу;

1.3. В наименовании мероприятия обязательно указывается «капитальный ремонт...», после, в скобках, указывается конкретная работа, например:

- «капитальный ремонт участка тепловой сети (замена ветхого участка сети)...»

1.4. После указания мероприятий указывается конкретный адрес объекта, для линейного объекта допустимо указывать трассировку, например:

- «капитальный ремонт участка тепловой сети (замена ветхого участка сети)...», ул.Республики д.20-ул.Республики д.50, либо;

- «капитальный ремонт участка тепловой сети (замена ветхого участка сети)...», ул.Республики ТК 50-ТК 100, либо;

- «капитальный ремонт участка электрических сетей (замена кабеля, замена опор)...», ул.Республики д. 20-ул.Республики д.50;

2. Столбец 3 «Технические характеристики ОС, в том числе инвентарный номер»:

2.1. Для линейных объектов тепло-, водоснабжения и водоотведения указывается:

- условный диаметр трубопровода;

- общая длина сети соответствующего муниципального образования.

2.2. Для линейных объектов электроснабжения:

- номинальное напряжение;

- общая длина электрических сетей соответствующего муниципального образования.

2.3. Для линейных объектов газоснабжения;

- условный диаметр газопровода;

- рабочее давление газопровода;

- общая длина газопровода соответствующего муниципально-го образования.

3. Столбцы 4 и 5 «Ед. изм.» и «Объем в единицах измерения»:

3.1. Обе графы относятся к планируемому объему работ.

4. Столбец 6 «Обоснование выполнения работ»:

4.1. При обосновании выполнения работ указываются только:

- предписания надзорных органов (пункт предписания, № предписания);

- акты технического освидетельствования;

- графики планово-предупредительных работ.

Иные обоснования не применимы.

5. Столбец 7 «Сроки реализации мероприятий»:

5.1. Указывается конкретная дата окончания работ, допускается указывать период с момента начала работ до их окончания, например: 25.08.12, либо 25.07.12 -25.08.12.

6. Столбцы 13 и 14 «Износ объекта на начало (конец) работ»:

7. Общие требования к оформлению:

7.1. Адресный перечень формируется по каждой организации отдельно:

- утверждает руководитель организации;

- согласовывает Глава соответствующего муниципального образования;

- согласовывает заместитель Главы района по вопросам муниципального хозяйства.

7.2. С целью исключения перекрестного финансирования столбец 11 «Собственные средства предприятия» обязателен для заполнения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

Руководитель _____ Утверждаю: _____
 (подпись) _____
 «__» _____ 201__ г.

ЗАЯВКА
 на предоставление субсидии организации _____
 _____ 201__ года
 ИНН _____ КПП _____

№ п/п	Наименование субсидий	ФКР	КЦСР	Мероприятие по КБК	Потребность в финансировании, руб. (мес.)	Сумма финансирования, согласованная уполномоченным органом, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	На финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.					

Руководитель _____
(Ф.И.О)

_____ (подпись)

Главный бухгалтер _____
(Ф.И.О)

_____ (подпись)

М.П.

Дата отправления _____ 201_ г.

Размер финансирования подтверждаю:

1. Специалист сектора финансирования

(должность)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 201_ г.

2. Специалист, ответственный за реализацию мероприятий по конкретной цели предоставления субсидии

(должность)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 201_ г.

Принято к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности

Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности

(должность)

(расшифровка подписи)

Дата _____ 201_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

РЕЕСТР

первичных документов по выполнению мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса организации _____ к работе в осенне-зимний период _____ годов № _____ от « _____ » _____ 201_ года за _____ (с нарастающим итогом) (реквизиты соглашения) _____ период (месяц, год)

№ п/п	Наименование мероприятия адресного перечня	Муниципальные контракты, договора, либо соглашения уполномоченного органа				Расходование средств			
		№	дата	сумма – всего (рублей)	из них, за счет средств бюджета муниципального образования	Документы, подтверждающие фактически выполненные работы (справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 и иным документам)			
						№	дата	стоимость выполненных работ – всего (рублей)	оплачено, с учетом авансов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
...									
Всего		x	x	x	x	x	x	x	
за счет бюджета муниципального образования		x	x	x	x	x	x	x	

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления и расходования
субсидий на финансирование дополнительно возникших
расходов по подготовке объектов энергетики и
коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

**Мониторинг
выполнения мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса
организации
к работе в осенне-зимний период 201_-201__годов
по состоянию на _____ 201__года**

№ п/п	Наименование населённого пункта/наименование мероприятия с указанием местоположения объекта	Ед.изм.	Объём в ед.изм.	Лимит, руб. ¹	Состав работ ²	Заключение экспертизы ³	Информация о контракте, договоре					Выполнение		Причины отклонений ⁵
							Информация о торгах (конкурсе) ⁴	Подрядная организация	Дата и номер	Стоимость работ, руб. ¹	Окончание работ	Объём	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Исполнитель _____ / _____ / _____
(должность) (Подпись) (ФИО)

Телефон _____

¹ Указывается до второй цифры после запятой.

² Краткий перечень основных работ в соответствии с дефектной ведомостью, сметной документацией или техническим заданием.

³ До проведения - дата направления на экспертизу, при переносе или отмене - причины и новые сроки; после проведения - номер и дата заключения экспертизы.

⁴ До проведения указывается планируемая дата, при переносе или отмене причины и новые сроки; после проведения указывается победитель, номер и дата протокола.

⁵ Отражается информация о причинах изменения сроков, стоимости, объемов и условий выполнения мероприятий.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 7 июля 2014г. №112-ПА г.Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ
ТРАНСФЕРТОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ**

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 июня 2014 года № 433-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе в 2014 году», решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Пуровский район» (с изменениями от 8 декабря 2011 года, от 8 ноября 2012 года, от 21 ноября 2013 года) **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в Пуровском районе (приложение 1);

1.2. Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления в муниципальном образовании Пуровский район по реализации мероприятий капитального ремонта многоквартирных домов жилищного фонда (приложение 2).

2. Определить Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин) Уполномоченным органом по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района на реализацию мероприятий по капитальному ремонту.

3. Управлению транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин):

- заключить с Администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района Согла-

шения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района на софинансирование расходных обязательств на реализацию мероприятий по капитальному ремонту, на компенсацию дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления (далее – Соглашение);

- организовать работу по исполнению Соглашений с Администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района, в десятидневный срок со дня подписания настоящего постановления привести в соответствие с действующим бюджетным законодательством правовые акты муниципальных образований.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 01 августа 2013 года № 135-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов при выполнении органами местного самоуправления в Пуровском районе полномочий по капитальному ремонту жилищного фонда».

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

Приложение №1
УТВЕРЖДЁН
постановлением
Администрации района
от 07 июля 2014 года № 112-ПА

**Порядок
предоставления и расходования иных межбюджетных
трансфертов на реализацию мероприятий
по капитальному ремонту многоквартирных домов
в Пуровском районе**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счёт средств окружного бюджета.

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

Уполномоченный орган - Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённое полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района (далее – бюджет района) бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов.

Иные межбюджетные трансферты - средства, предоставляемые из бюджета района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района на реализацию мероприятий капитального ремонта многоквартирных домов.

Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета района (далее – Соглашение) - соглашение между получателем иных межбюджетных трансфертов и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета района по форме, установленной локальным актом Уполномоченного органа.

Получатель иных межбюджетных трансфертов – Администрация муниципального образования городского и сельского поселения Пуровского района (далее – получатель), заключившая с Уполномоченным органом Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета района на реализацию мероприятий по капитальному ремонту.

Капитальный ремонт многоквартирного дома – проведение и (или) оказание работ и (или) услуг, перечень которых устанавливается постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, по устранению неисправностей изношенных конструктивных элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе по их восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирном доме.

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

Комиссия по приёмке работ – комиссия по приёмке выполненных работ по капитальному ремонту многоквартирного дома, а также актов выполненных работ по форме КС-02 «Акт о приёмке выполненных работ» (далее – форма КС-02), осуществляющая контроль за реализацией муниципальных программ (подпрограмм) капитального ремонта многоквартирных домов.

График производства работ – прилагаемый к договору подряда (муниципальному контракту) график, регламентирующий сроки, продолжительность выполнения работ по капитальному ремонту. Контроль за соблюдением графика производства работ осуществляет государственное казенное учреждение автономного округа «Управление по контролю за техническим состоянием, энергосбережением и энергоэффективностью зданий и сооружений» (далее - Учреждение).

1.3. Стоимость работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансируемых за счёт иных межбюджетных трансфертов, не должна превышать предельную стоимость проведения капитального ремонта в расчёте на один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме. Предельная стоимость проведения капитального ремонта в расчёте на один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирных домах и перечень таких работ утверждается постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.4. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в Пуровском районе при выполнении требований Адресной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов в Пуровском районе на текущий

финансовый год, разработанной в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства автономного округа «Об утверждении основных параметров разработки Адресной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Программа).

1.5. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется за счёт и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Уполномоченному органу в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определённые настоящим Порядком.

2. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям:

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

2.1.2. На предоставление субсидий товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, управляющим организациям в целях возмещения затрат, в связи с проведением капитального ремонта многоквартирных домов, в соответствии с требованиями, установленными статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и оплатой работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов по капитальному ремонту.

3. Критерии отбора получателя иных межбюджетных трансфертов

3.1. Критериями отбора получателей для предоставления иных межбюджетных трансфертов в целях реализации настоящего Порядка является наличие на территории муниципального образования жилищного фонда с элементами изношенных, неисправных конструкций в многоквартирных домах.

4. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

4.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям при условии:

4.1.1. Предоставления в Уполномоченный орган утверждённой муниципальной программы (подпрограммы) по проведению капитального ремонта многоквартирных домов, разработанной в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Пуровского района;

4.1.2. Соблюдения условий долевого финансирования не менее 15% за счёт средств собственников помещений;

4.1.3. Предоставления в Уполномоченный орган нормативного правового акта, регулирующего цели, условия, порядок предоставления и расходования субсидий товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам или иным специализированным потребительским кооперативам, управляющим организациям, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств, разработанных с учётом норм статей 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.1.4. Предоставления реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей работ, исполнителей услуг, которым предоставляются субсидии.

4.1.5. Предоставления в Уполномоченный орган утверждённых в установленном порядке муниципальных правовых актов, устанавливающих положение и состав комиссии по приёмке работ по капитальному ремонту многоквартирных домов.

4.2. Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые получателям носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

5. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает заключение соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района на софинансирование расходных обязательств на реализацию мероприятий по капитальному ре-

монтажу с получателем в случае предоставления документов в соответствии с пунктами 4.1.1. – 4.1.5 настоящего Порядка.

5.2. Основанием для отказа в предоставлении иных межбюджетных трансфертов и заключения соглашения является непредоставление либо предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 4.1.1. – 4.1.5 настоящего Порядка.

В случае, если предоставленные документы не соответствуют пунктам 4.1.1. – 4.1.5 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет документы на доработку, а при отсутствии замечаний – заключает соглашение.

5.3. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с момента поступления документов, осуществляет проверку указанных документов на предмет соответствия муниципального образования критериям и условиям предоставления иных межбюджетных трансфертов, определенных пунктами 3.1, 4.1.1. – 4.1.5 настоящего Порядка.

5.4. Получатель имеет право на повторное предоставление документов для заключения соглашения в течение 14 рабочих дней с даты получения уведомления о несоответствии предоставленных документов с пунктами 4.1.1. – 4.1.5 настоящего Порядка, при условии устранения выявленных замечаний.

5.5. В случае отсутствия основания для отказа в заключение соглашения, Уполномоченный орган заключает с получателем соглашение.

В случае изменения расходов бюджета поселения в течение финансового года, получатели предоставляют в Уполномоченный орган заверенные выписки из соответствующих нормативных правовых актов о бюджете не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия с приложением прогноза кассовых выплат в разрезе средств окружного бюджета и суммы софинансирования из средств местного бюджета.

Получатели ежемесячно, в срок до 07 числа текущего месяца предоставляют в Уполномоченный орган заявку на получение иных межбюджетных трансфертов на следующий месяц по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5.6. Заявка на предоставление иных межбюджетных трансфертов направляется получателем в Уполномоченный орган после подписания соглашения, ежемесячно в срок до 05 числа.

5.7. Заявка предоставляется на сумму потребности иных межбюджетных трансфертов в текущем месяце с учётом необходимости предварительной оплаты (авансированием) работ в размере не более 30% от стоимости работ по договорам подряда (муниципальным контрактам), заключённым в предыдущем месяце и оплаты фактически выполненных работ в предыдущем месяце с учётом долевого участия, установленного Программой.

5.8. Оплата фактически выполненных работ в предыдущем месяце производится согласно утверждённому графику производства работ по подтверждающим документам форм КС-02, КС-03 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат».

5.9. К заявке прилагаются следующие документы:

- копии соглашений с товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, управляющими организациями о предоставлении иных межбюджетных трансфертов на долевое финансирование расходов на проведение капитального ремонта многоквартирных домов по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа (предоставляется одновременно);

- документы, подтверждающие, что в отношении товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, управляющих организаций не проводится процедура ликвидации, банкротства, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период (предоставляется одновременно);

- копии договоров подряда (муниципальных контрактов) на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с графиками производства работ согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (предоставляется одновременно);

- копии договоров (муниципальных контрактов) на осуществле-

ние функций строительного контроля (предоставляется одновременно);

- копии актов приёмки выполненных работ по форме КС-02, подписанных заказчиком, органом строительного контроля, представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранном решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, и ответственным должностным лицом органа местного самоуправления, осуществляющим контроль за реализацией муниципальных программ (подпрограмм) капитального ремонта многоквартирных домов (предоставляется ежемесячно);

- копию муниципального правового акта о назначении ответственного должностного лица органа местного самоуправления, осуществляющего контроль за реализацией муниципальной программы (подпрограммы) капитального ремонта многоквартирных домов (предоставляется одновременно);

- копию справки о стоимости работ по форме КС-03 (предоставляется ежемесячно);

- отчёт о расходовании субсидий за предыдущий месяц по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа (предоставляется ежемесячно).

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после поступления заявки проводит анализ состава предоставленных документов, прилагаемых к заявке и принимает решение:

- о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, указанных в заявке;

- об отказе в предоставлении иных межбюджетных трансфертов.

Соответствующее решение Уполномоченный орган доводит до получателя иных межбюджетных трансфертов в течение 3 рабочих дней.

Основанием для отказа в предоставлении иных межбюджетных трансфертов является:

- непредставление в полном объеме документов в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Порядка;

- выявление фактов вступления в законную силу решения суда о признании недействительным решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в части вопросов организации или проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

- вступление в законную силу решения суда о признании договора подряда (муниципального контракта) на выполнение работ по капитальному ремонту, строительному контролю недействительным;

- предоставление документов, прилагаемых к заявке, содержащих недостоверную информацию;

- выполнение работ, не предусмотренных перечнем, утверждённым общим собранием собственников в многоквартирном доме;

- существенного нарушения объёма и качества произведённых работ, не обеспечивающего восстановления нормативно - технических характеристик элементов общего имущества многоквартирного дома и (или) приводящего к возникновению угрозы причинения вреда жизни, здоровью, имуществу граждан и юридических лиц, подтверждённого заключением (актом, актом проверки) органа, уполномоченного на осуществление государственного жилищного надзора и (или) заключением эксперта (экспертной организации).

5.10. Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов на декабрь текущего финансового года направляется в Уполномоченный орган не позднее 25 ноября текущего финансового года. Одновременно с заявкой предоставляется прогнозная оценка потребности средств на предоставление иных межбюджетных трансфертов исходя из ожидаемого выполнения объёмов работ на конец текущего года по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа. Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

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

6. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставления отчётности

6.1. Предоставленные получателям иные межбюджетные трансферты отражаются в доходах бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений.

6.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении условий, указан-

ных в разделе 4 настоящего Порядка, путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование иных межбюджетных трансфертов на иные цели не допускается.

6.3. Получатели ежемесячно, в срок до 03 числа месяца, следующего за отчётным, представляют в Уполномоченный орган отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов по формам, установленным локальным правовым актом Уполномоченного органа.

Отчёт об использовании иных межбюджетных трансфертов за отчётный финансовый год с пояснительной запиской предоставляется не позднее 12 января текущего финансового года.

6.4. Получатели до 25 декабря текущего финансового года проводят сверку расчётов за прошедший финансовый год с Уполномоченным органом. По итогам сверки получатели представляют в Уполномоченный орган акты сверки.

7. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

7.1. Иные межбюджетные трансферты, не использованные получателями в срок до 25 декабря текущего года, подлежат возврату в бюджет района, в порядке, установленном законодательством.

Основанием для приостановления Уполномоченным органом перечисления иных межбюджетных трансфертов либо их возврата получателями являются:

- нарушение графиков производства работ;
- нарушение получателями иных межбюджетных трансфертов сроков представления информации и отчётности;
- несоответствие представленных документов пунктам 5.5, 5.8 настоящего Порядка;
- невыполнение условий, указанных в пункте 4.1.1 - 4.1.5 настоящего Порядка;
- невыполнение требований, указанного в пункте 4.2. настоящего Порядка.

7.2. Решение о приостановлении перечисления иных межбюджетных трансфертов либо их возврате направляется Уполномоченным органом в виде уведомления получателю в течении 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений.

7.3. Выявленные нарушения подлежат устранению в течении 6 рабочих дней со дня получения получателем уведомления о приостановлении перечисления иных межбюджетных трансфертов.

7.4. Перечисление иных межбюджетных трансфертов возобновляется в течении 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателем выявленных нарушений.

7.5. В случае выявленного по результатам проведённых в соответствии с пунктом 8.2. настоящего Порядка проверок несоблюдения получателем целевого использования иных межбюджетных трансфертов, нарушения установленных пунктом 7.3 настоящего Порядка сроков, иные межбюджетные трансферты подлежат возврату в бюджет района в полном объёме.

7.6. Уполномоченный орган направляет получателю уведомление о возврате иных межбюджетных трансфертов в бюджет района с указанием платёжных реквизитов.

7.7. Получатель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате иных межбюджетных трансфертов производит возврат иных межбюджетных трансфертов в бюджет района по платёжным реквизитам, указанным в уведомлении.

7.8. В случае не возврата иных межбюджетных трансфертов в

сроки установленные в пункте 7.7 настоящего Порядка, взыскание средств происходит в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. В случае образования экономии средств, возникшей по результатам конкурсного отбора подрядных организаций на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, иные межбюджетные трансферты, равные экономии средств, могут быть направлены на капитальный ремонт домов, включённых в резервный перечень программы и расположенных, на территории муниципального образования по которому образовалась данная экономия средств.

7.10. В случае неиспользования данным муниципальным образованием иных межбюджетных трансфертов в размере экономии средств, иные межбюджетные трансферты могут быть перераспределены между получателями в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Изменение адресного перечня многоквартирных домов и распределения иных межбюджетных трансфертов, возникших в результате распределения экономии средств, утверждаются постановлением Администрации Пуровского района, путём внесения изменения в Программу.

7.12. В течение 10 рабочих дней с момента опубликования данного постановления, Уполномоченный орган обеспечивает внесение соответствующих изменений в соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов.

8. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

8.1. Уполномоченный орган обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

8.2. В целях осуществления контроля за целевым расходованием иных межбюджетных трансфертов, производством работ в соответствии с заключёнными договорами подряда (муниципальными контрактами) и сметной документацией представители Учреждения, Уполномоченного органа в соответствии с планом-графиком, составленным в соответствии с графиками производства работ и утверждённым локальным актом Уполномоченного органа, проводят проверки исполнительной документации при проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов. При проведении проверок, получатели иных межбюджетных трансфертов представляют запрашиваемые Уполномоченным органом документы и обеспечивают доступ на объекты, на которых осуществляется капитальный ремонт.

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

8.4. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

9. Оценка эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов

9.1. Эффективность и результативность использования иных межбюджетных трансфертов оценивается Уполномоченным органом по завершении финансового года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в Пуровском районе, утверждённого постановлением Администрации района от 07 июля 2014 года № 112-ПА

ЗАЯВКА на предоставление из бюджета Пуровского района иных межбюджетных трансфертов ИИН КПП

муниципальному образованию

№ п/п	наименование иных межбюджетных трансфертов	предусмотрено средств по соглашению (руб.)	получено средств из бюджета района на 1 число текущего месяца (руб.)		фактически выполнено работ (с нарастающим итогом) (руб.)		потребность в финансировании в текущем месяце (руб.)	
			всего	из них в виде аванса	всего	из них в виде аванса	всего	из них в виде аванса
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1.	ИМТ по проведению капитального ремонта жилищного фонда всего, в том числе:								
1.1	для оплаты работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов по капитальному ремонту (включая работы по повышению уровня благоустройства) муниципального жилищного фонда								

Глава муниципального образования _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 Руководитель финансовой службы _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 МП
 Дата отправления «__» _____ 20__ г.

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

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

Специалист ответственный за реализацию мероприятий по предоставлению иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов: _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) «__» _____ 20__ г.

Принят к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности «__» _____ 20__ г.
 Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности: _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
 к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в Пуровском районе, утверждённому постановлением Администрации района от 07 июля 2014 года № 112-ПА

ГРАФИК
производства работ
муниципального образования _____ на 2014 год

№ п/п	наименование работ	ед.изм.	объём работ	численность рабочих в смену	продолжительность работы по видам			выполненные объёмы работ по дням месяца(%)		
					начало (Д.Д.М.М.ГГГГ)	длительно сть (дни)	окончание (Д.Д.М.М. ГГГГ)	1-10	11-20	21-30 (31)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЁН
 постановлением
 Администрации района
 от 07 июля 2014 года № 112-ПА

возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления в муниципальном образовании Пуровский район по реализации мероприятий капитального ремонта жилищного фонда

Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов,

1. Общие положения
 1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в резуль-

тате решений, принятых органами местного самоуправления в муниципальном образовании Пуровский район по реализации мероприятий капитального ремонта жилищного фонда, предоставляемых за счёт средств Пуровского района (далее – бюджет района).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

Уполномоченный орган - Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённое полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района на реализацию мероприятий по капитальному ремонту жилищного фонда.

Иные межбюджетные трансферты - средства, предоставляемые из бюджета района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района, для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления в муниципальном образовании Пуровский район по реализации мероприятий капитального ремонта жилищного фонда.

Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета района (далее – Соглашение) - соглашение между получателем иных межбюджетных трансфертов и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета района по форме, установленной локальным актом Уполномоченного органа.

Получатель иных межбюджетных трансфертов – Администрация муниципального образования городского и сельского поселения Пуровского района (далее – получатель), заключившая с Уполномоченным органом Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета района для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления в муниципальном образовании Пуровский район по реализации мероприятий капитального ремонта жилищного фонда.

Капитальный ремонт – проведение и (или) оказание работ и (или) услуг, в целях улучшения эксплуатационных характеристик жилищного фонда.

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

Комиссия по приёмке работ – комиссия по приёмке выполненных работ по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда, а также актов выполненных работ по форме КС-02 «Акт о приёмке выполненных работ» (далее – форма КС-02), осуществляющая контроль за реализацией муниципальных программ (подпрограмм) капитального ремонта многоквартирных домов.

График производства работ – прилагаемый к договору подряда (муниципальному контракту) график, регламентирующий сроки, продолжительность выполнения работ по капитальному ремонту.

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

2. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям на оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров), соглашений по капитальному ремонту (включая работы по повышению уровня благоустройства) жилищного фонда.

3. Критерии отбора получателя иных межбюджетных трансфертов

3.1. Критериями отбора получателей для предоставления иных межбюджетных трансфертов в целях реализации настоящего Порядка является наличие на территории муниципального обра-

зования жилищного фонда с элементами изношенных, неисправных конструкций.

4. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

4.1. Для рассмотрения вопроса выделения дополнительных средств в форме иных межбюджетных трансфертов в текущем финансовом году, получатель предоставляет в адрес Уполномоченного органа письменное обращение с приложением сметных расчётов и подтверждающих документов:

4.1.1. Адресный перечень объектов жилищного фонда, в отношении которых планируется проведение работ по капитальному ремонту с указанием технических характеристик и источников финансирования по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.1.2. Реестр объектов жилищного фонда по видам ремонтных работ, с указанием натуральных и стоимостных показателей по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.1.3. Акт обследования объекта жилищного фонда.

4.1.4. Дефектная ведомость на капитальный ремонт по каждому объекту.

4.1.5. Сводный реестр сметных расчётов стоимости мероприятий капитального ремонта с приложением утверждённых получателем сметных расчётов.

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

4.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней рассматривает полученные документы и при условии отсутствия замечаний направляет Главе района обращение о выделении дополнительных средств в форме иных межбюджетных трансфертов в текущем финансовом году.

4.3. Иные межбюджетные трансферты, предоставляемые получателем, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

5. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

5.1. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется после заключения Соглашения.

5.2. Получатели ежемесячно, в срок до 13 числа текущего месяца предоставляют в Уполномоченный орган заявку на получение иных межбюджетных трансфертов на следующий месяц по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа.

5.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- копии договоров подряда (муниципальных контрактов) на выполнение работ по капитальному ремонту жилищного фонда с графиками производства работ (предоставляется единовременно);

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

- копии актов приёмки выполненных работ по форме КС-02, подписанных заказчиком, органом строительного контроля, представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранном решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, и ответственным должностным лицом органа местного самоуправления, осуществляющим контроль за реализацией муниципальных программ (подпрограмм) капитального ремонта многоквартирных домов (предоставляется ежемесячно);

- копию муниципального правового акта о назначении ответственного должностного лица органа местного самоуправления, осуществляющего контроль за реализацией муниципальной программы (подпрограммы) капитального ремонта жилищного фонда (предоставляется единовременно);

- копию справки о стоимости работ по форме КС-03 (предоставляется ежемесячно);

- отчёт о расходовании субсидий за предыдущий месяц по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа (предоставляется ежемесячно).

5.4. Неосвоенные получателем иные межбюджетные трансферты в отчётном месяце, являются основанием для корректировки

Уполномоченным органом, заявленной в заявке Получателем суммы иных межбюджетных трансфертов на текущий месяц.

Выплаты иных межбюджетных трансфертов могут производиться в форме разового авансового платежа по целям указанным в разделе 2 настоящего Порядка, в размере не более 30 % от стоимости работ, заключённых договоров подряда (муниципальных контрактов).

Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов на январь текущего финансового года направляется в Уполномоченный орган не позднее 15 января текущего финансового года.

5.5. Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов на декабрь текущего финансового года направляется в Уполномоченный орган не позднее 25 ноября текущего финансового года. Одновременно с заявкой предоставляется прогнозная оценка потребности средств на предоставление иных межбюджетных трансфертов исходя из ожидаемого выполнения объёмов работ, предоставления услуг на конец текущего года по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа. Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

5.6. Уполномоченный орган ежемесячно, в срок до 15 числа текущего месяца (в декабре – до 18 декабря) осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов получателям в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на соответствующий период.

6. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставления отчётности

6.1. Предоставленные получателям иные межбюджетные трансферты отражаются в доходах бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений.

6.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении условий, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование иных межбюджетных трансфертов на иные цели не допускается.

6.3. Получатели ежемесячно, в срок до 05 числа месяца, следующего за отчётным, предоставляют в Уполномоченный орган отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов по формам, установленным локальным правовым актом Уполномоченного органа. Отчёт предоставляется на бумажном носителе и в виде электронного документа на адрес upravtsrg02@mail.ru.

6.4. Получатели до 25 декабря текущего финансового года проводят сверку расчётов за прошедший финансовый год с Уполномоченным органом. По итогам сверки получатели представляют в Уполномоченный орган акты сверки.

6.5. Нарушение получателями сроков предоставления информации и отчётности, несоответствие представленных документов установленным требованиям или непредставление документов является основанием для приостановления перечисления иных межбюджетных трансфертов.

6.6. Решение Уполномоченного органа о приостановлении перечисления иных межбюджетных трансфертов направляется получателям в течение трёх рабочих дней со дня обнаружения нарушений, перечисленных в разделах 2, 4 настоящего Порядка.

6.7. Получатели в течение 2 рабочих дней предоставляют в Уполномоченный орган документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

6.8. Перечисление иных межбюджетных трансфертов возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателями выявленных нарушений.

7. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

7.1. Иные межбюджетные трансферты, не использованные получателями в срок до 25 декабря текущего года, подлежат возврату в бюджет района.

7.2. Возврат иных межбюджетных трансфертов осуществляется в следующем порядке:

7.2.1. Получатель не позднее 20 декабря текущего года предоставляет в Уполномоченный орган отчёт по форме, установленной локальным правовым актом;

7.2.2. Уполномоченный орган направляет в адрес получателя уведомление и письмо с указанием реквизитов для возврата остатков иных межбюджетных трансфертов;

7.2.3. Получатель направляет заявку на возврат в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района с приложением копии письма Уполномоченного органа, уведомления и платёжного поручения не позднее 22 декабря текущего года.

7.3. Для рассмотрения вопроса о перераспределении иных межбюджетных трансфертов получатель направляет письменное обращение в адрес Уполномоченного органа с приложением прогноза исполнения данных расходов. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней рассматривает обращение, готовит заключение и направляет получателю.

7.4. Перераспределение иных межбюджетных трансфертов между получателями осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, утверждается решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район, в соответствии с заключением Уполномоченного органа, направленного в адрес Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района на сумму образования экономии в пределах общего объёма средств, предусмотренного в бюджете района на указанные цели.

8. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

8.1. Уполномоченный орган обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

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

8.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

9. Оценка эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов

9.1. Эффективность и результативность использования иных межбюджетных трансфертов оценивается Уполномоченным органом по завершении финансового года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления в муниципальном образовании Пуровский район по реализации мероприятий капитального ремонта многоквартирных домов жилищного фонда, утверждённому постановлением Администрации района от 07 июля 2014 года № 112-ПА

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

Объектов жилищного фонда, в отношении которых планируется предоставление иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов по реализации мероприятий капитального ремонта жилищного фонда МО за 20 _____ год

Год	Площадь помещений МКЛ	дету	Стоимость капитального ремонта	НОГО	ИЛИ	ЫНОГО	ИЛИ
-----	-----------------------	------	--------------------------------	------	-----	-------	-----

№п/п	Адрес (расположение) объекта жилищного фонда финансируемого за счёт средств межбюджетных трансфертов	ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта	материалы стена	количество этажей	количество подъездов	Общая площадь МКД				Вид работ	всего	за счёт средств бюджета Пуровского района	за счёт средств бюджета поселений	за счёт средств ТСЖ, других кооперативов либо собственников помещений в МКД	из них средств местного бюджета на оплату доли расходов за квартиру, находящиеся в муниципальной собственности	Удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м. общей площади помещений МКД	Предельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м. общей площади помещений МКД
							кв.м	кв.м	кв.м	чел.								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Всего по МО	X	X	X	X	X					X						X	X
	в том числе:																	
1.																	
2.	добавить строку																	

Глава муниципального образования _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

исполнитель _____

телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления в муниципальном образовании Пуровский по реализации мероприятий капитального ремонта многоквартирных домов жилищного фонда утверждённому постановлением Администрации района от 07 июля 2014 года № 112-ПА

РЕЕСТР

многоквартирных домов по видам работ капитального ремонта

№п/п	Адрес объекта жилищного фонда	Стоимость капитального ремонта (всего)	В том числе																															
			ремонт фундамента	ремонт технических этажей	ремонт крыши, чердака	ремонт ограждающих конструкций, плит, ремонт и утепление фасадов	ремонт или замена лифтового оборудования	ремонт межквартирных лестничных площадок, лестниц, тамбуров	ремонт внутридомовых инженерных систем (модернизация) оборудования внутридомовыми инженерными системами с присоединением к существующим магистральным сетям										водоотведение	вентиляция														
									электрооборудования, всего	установка общедомовых приборов учёта	тепловая энергетика, всего	установка общедомовых приборов учёта	газоснабжения, всего	установка общедомовых приборов учёта	водоснабжения, всего	установка общедомовых приборов учёта																		
тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.	кв.м.	тыс.руб.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
	Итого МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	в том числе:																																	
1.																																	
2.	добавить строку																																	

Глава муниципального образования _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

исполнитель _____

телефон исполнителя _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 8 июля 2014 г. № 113-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«РАЗВИТИЕ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ И
ПОЛИГРАФИИ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 27 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА
№ 249-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 20 ФЕВРАЛЯ 2014 ГОДА
№ 15-ПА, ОТ 14 МАЯ 2014 ГОДА № 71-ПА)

На основании решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 10 декабря 2013 года № 201 «О бюджете Пуровского района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» (с изменениями от 21 декабря 2013 года, 27 февраля 2014 года, 05 июня 2014 года), постановления Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ муниципального образования Пуровский район в новой редакции» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Развитие средств массовой информации и полиграфии», утвержденную постановлением Администрации района от 27 декабря 2013 года № 249-ПА (с изменениями от 20 февраля 2014 года № 15-ПА, от 14 мая 2014 года № 71-ПА).

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации района
от 08 июля 2014 г. № 113-ПА*

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в муниципальную программу «Развитие
средств массовой информации и полиграфии»,
утвержденную постановлением Администрации района
от 27 декабря 2013 г. № 249-ПА (с изменениями от 20
февраля 2014 г. № 15-ПА, от 14 мая 2014 г. № 71-ПА)**

1. Строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы «Развитие средств массовой информации и полиграфии» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансовых средств составит 499 169 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год - 177 725 тыс. рублей; 2015 год - 160 722 тыс. рублей; 2016 год - 160 722 тыс. рублей; 2017 - 2018 годы* * ресурсное обеспечение подлежит планированию при формировании бюджета на соответствующие годы
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы «Развитие телевидения и радиовещания» муниципальной программы «Развитие средств массовой информации и полиграфии» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансовых средств составит 350 733 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год - 126 713 тыс. рублей; 2015 год - 112 010 тыс. рублей; 2016 год - 112 010 тыс. рублей; 2017 - 2018 годы* * ресурсное обеспечение подлежит планированию при формировании бюджета на соответствующие годы
------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы «Поддержка печатных средств массовой информации» муниципальной программы «Развитие средств массовой информации и полиграфии» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансовых средств составит 148 436 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год - 51 012 тыс. рублей; 2015 год - 48 712 тыс. рублей; 2016 год - 48 712 тыс. рублей; 2017 - 2018 годы* * ресурсное обеспечение подлежит планированию при формировании бюджета на соответствующие годы
------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие средств массовой информации и полиграфии» изложить в новой редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
«Развитие средств массовой
информации и полиграфии»

**ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий муниципальной программы
«Развитие средств массовой информации и полиграфии»**

N п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования, тыс. руб.		
			Очередной 2014 год	Плановый 2015 год	Плановый 2016 год
1	2	3	4	5	6
	Муниципальная программа "Развитие средств массовой информации и полиграфии"	Администрация Пуровского района	177 725	160 722	160 722
	Подпрограмма "Развитие телевидения и радиовещания"		126 713	112 010	112 010
1.	Обеспечение выполнения функций учреждениями, обеспечивающими предоставление услуг в сфере массовой информации		118 508	110 165	110 165
2.	Мероприятия по развитию средств массовой информации и полиграфии		1 200	1 200	1 200
2.1.	Обеспечение проведения и организация участия редакций средств массовой информации в отраслевых мероприятиях международного, межрегионального и окружного уровня		150	150	150
2.1.1.	Обеспечение проведения и организация участия в отраслевом мероприятии межрегиональном телевизионном форуме молодежи "Наше время - XXI век"		150	150	150

2.2.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации		15	0	60
2.3.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации		1 035	1 050	990
3.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии*		6 360	-	-
3.1.	Обеспечение проведения и организация участия редакций средств массовой информации в отраслевых мероприятиях международного, межрегионального и окружного уровня		3 000	-	-
3.1.1.	Обеспечение проведения и организация участия в отраслевом мероприятии межрегиональном телевизионном форуме молодежи "Наше время - XXI век"		3 000	-	-
3.2.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации		3 360	-	-
4.	Социальная поддержка работников муниципальных учреждений сфер средств массовой информации и развития институтов гражданского общества*		645	645	645
	Подпрограмма "Поддержка печатных средств массовой информации"		51 012	48 712	48 712
1.	Обеспечение выполнения функций учреждениями, обеспечивающими предоставление услуг в сфере массовой информации		48 637	46 337	46 337
1.1.	Сбор, обработка и корректура информации об общественно-политических, социально-культурных событиях, о деятельности законодательных и исполнительных органов государственной власти, о деятельности органов местного самоуправления на территории Пуровского района и производство периодического печатного издания		48 637	46 337	46 337
2.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений в сферах средств массовой информации и развития институтов гражданского общества*		375	375	375
3.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	2 000	2 000	2000
3.1.	Проектно-изыскательные работы		2 000	2 000	2000
3.2.	Строительно-монтажные работы и обеспечение оборудованием объекта		-	-	-

* Мероприятия, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из окружного бюджета

5. Приложение № 1 к подпрограмме «Развитие телевидения и радиовещания» муниципальной программы «Развитие средств массовой информации и полиграфии» изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к подпрограмме
«Развитие телевидения и радиовещания»

Перечень мероприятий подпрограммы «Развитие телевидения и радиовещания»

№ п/п	Наименование мероприятий подпрограммы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования, тыс. руб.		
			Очередной 2014 год	Плановый 2015 год	Плановый 2016 год
1	2	3	4	5	6
1.	Обеспечение выполнения функций учреждениями, обеспечивающими предоставление услуг в сфере массовой информации	Администрация Пуровского района	118 508	110 165	110 165
2.	Мероприятия по развитию средств массовой информации и полиграфии		1 200	1 200	1 200
2.1.	Обеспечение проведения и организация участия редакций средств массовой информации в отраслевых мероприятиях международного, межрегионального и окружного уровня		150	150	150
2.1.1.	Обеспечение проведения и организация участия в отраслевом мероприятии межрегиональном телевизионном форуме молодежи "Наше время - XXI век"		150	150	150

2.2.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации	15	-	60
2.3.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации	1 035	1 050	990
3.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии*	6 360	-	-
3.1.	Обеспечение проведения и организация участия редакций средств массовой информации в отраслевых мероприятиях международного, межрегионального и окружного уровня	6 360	-	-
3.1.1.	Обеспечение проведения и организация участия в отраслевом мероприятии межрегиональном телевизионном форуме молодежи "Наше время - XXI век"	3 000	-	-
3.2.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации	3 360	-	-
4.	Социальная поддержка работников муниципальных учреждений сфер средств массовой информации и развития институтов гражданского общества*	645	645	645
	Итого	126 713	112 010	112 010

* Мероприятия, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из окружного бюджета

6. Приложение № 1 к подпрограмме «Поддержка печатных средств массовой информации» муниципальной программы «Развитие средств массовой информации и полиграфии» изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к подпрограмме
«Поддержка печатных средств массовой информации»

**ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограммы
«Поддержка печатных средств массовой информации»**

N п/п	Наименование мероприятий муниципальной подпрограммы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования, тыс. руб.		
			Очередной 2014 год	Плановый 2015 год	Плановый 2016 год
1	2	3	4	5	6
1.	Обеспечение выполнения функций учреждениями, обеспечивающими предоставления услуг в сфере массовой информации	Администрация Пуровского района	48 637	46 337	46 337
1.1.	Сбор, обработка и корректура информации об общественно-политических, социально-культурных событиях, о деятельности законодательных и исполнительных органов государственной власти, о деятельности органов местного самоуправления на территории Пуровского района и производство периодического печатного издания		48 637	46 337	46 337
2.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений в сферах средств массовой информации и развития институтов гражданского общества*		375	375	375
3.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	2 000	2 000	2 000
3.1.	Проектно-изыскательные работы		2 000	2 000	2 000
3.2.	Строительно-монтажные работы и обеспечение оборудованием объекта		-	-	-
	Итого		51 012	48 712	48 712

* Мероприятие, осуществляемое за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из окружного бюджета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 8 июля 2014г. № 114-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРЕДЕЛЬНОГО РАЗМЕРА СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ
В целях реализации мероприятий «Обеспечение жильём многодетных семей» подпрограммы «Улучшение жилищных условий

отдельных категорий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильём», утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА

постановляет:

1. Утвердить предельный размер стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Пуровский район, применяемый для расчёта размера соци-

альных выплат для многодетных семей в соответствии с нормативом средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья по Ямало-Ненецкому автономному округу, определяемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

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

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

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 8 июля 2014 г. № 115-ПА г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 16 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА
№ 218-ПА**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 05 июня 2014 года № 238 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 10 декабря 2013 года № 201 «О бюджете Пуровского района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» (с изменениями от 21 декабря 2013 года, 27 февраля 2014 года)

постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Обеспечение качественным жильем», утвержденную постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить

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

Глава района **Е.В. СКРЯБИН**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 08 июля 2014 г. № 115-ПА

Изменения,

**которые вносятся в муниципальную программу
«Обеспечение качественным жильем», утвержденную
постановлением Администрации района
от 16 декабря 2013 года № 218-ПА**

1. Абзац 12 раздела II «Перечень мероприятий подпрограммы» подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» дополнить текстом следующего содержания: «В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществляется переселение граждан из многоквартирных домов, признанных в установленном порядке до 01 января 2012 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, с последующей их ликвидацией.»

2. В Паспорте программы раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Всего по подпрограмме – 274 738 666 руб., в том числе по годам:
	2014 год – 128 266 666 руб.;
	2015 год – 73 586 000 руб.;
	2016 год – 72 886 000 руб.

1. В паспорте подпрограммы «Развитие жилищного строительства» раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Всего по программе – 1 096 817 666 руб., в том числе по годам:
	2014 год – 540 753 666 руб.;
	2015 год – 278 382 000 руб.;
	2016 год – 277 682 000 руб.

1. В паспорте подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» раздел «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Всего по программе – 577 466 000 руб., в том числе по годам:
	2014 год – 330 180 000 руб.;
	2015 год – 123 643 000 руб.;
	2016 год – 123 643 000 руб.

5. Приложение № 1 к муниципальной программе «Обеспечение качественным жильем» изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
(в редакции постановления
Администрации района
от 08 июля 2014 г. № 115-ПА)**

**ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий муниципальной программы
«Обеспечение качественным жильем»**

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объемы финансирования			
			всего	Очередной 2014 год	Плановый 2015 год	Плановый 2016 год
1.	Муниципальная программа "Обеспечение качественным жильем", в том числе средства окружного бюджета	ДСА и жилищной политики	1096817,666	540753,666	278 382,000	277 682,000
	средства бюджета МО Пуровский район		160 929,000	73 643,000	43 643,000	43 643,000
			935 888,666	467 110,666	234 739,000	234 039,000
1.	Подпрограмма "Развитие жилищного строительства"	ДСА и жилищной политики	274 738,666	128 266,666	73 586,000	72 886,000
1.	"Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности"	ДСА и жилищной политики	53 822,666	51 122,666	1 700,000	1 000,000
1.	"Реализация комплекса мер по комплексному освоению и развитию территорий в целях жилищного строительства"	ДСА и жилищной политики	5 100,000	1 700,000	1 700,000	1 700,000
1.	"Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики"		215 816,000	75 444,000	70 186,000	70 186,000
1.	Подпрограмма "Улучшение жилищных условий отдельных категорий"	ДСА и жилищной				

2.	граждан"	политики	577 466,000	330 180,000	123 643,000	123 643,000
1.	"Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан", в том числе	ДСА и жилищной политики	416 537,000	256 537,000	80 000,000	80 000,000
2.						
1.	"Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда		247 457,000	200 177,000	23 640,000	23 640,000
	"Обеспечение жильем молодых семей "		13 035,000	4 345,000	4 345,000	4 345,000
	"Обеспечение жильем многодетных семей "		156 045,000	52 015,000	52 015,000	52 015,000
1.	"Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе", в том числе	ДСА и жилищной политики	160 929,000	73 643,000	43 643,000	43 643,000
2.						
	"Обеспечение жильем молодых семей "		160 929,000	73 643,000	43 643,000	43 643,000
1.	Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий"	ДСА и жилищной политики	25 740,000	8 580,000	8 580,000	8 580,000
3.						
1.	"Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов"	ДСА и жилищной политики	25 740,000	8 580,000	8 580,000	8 580,000
3.						
1.	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	ДСА и жилищной политики	218 873,000	73 727,000	72 573,000	72 573,000
4.						
1.	"Обеспечение деятельности органов местного самоуправления"	ДСА и жилищной политики	218 873,000	73 727,000	72 573,000	72 573,000
4.						

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 8 июля 2014г. №116-ПА г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО)
ЖИЛЬЯ МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН
НА 2014 – 2016 ГОДЫ**

В целях реализации мероприятий «Обеспечение жильём многодетных семей» подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 – 2016 годы.

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации района
от 08 июля 2014 г. № 116-ПА

**Порядок
предоставления социальных выплат на приобретение
(строительство) жилья многодетным семьям на
территории муниципального образования
Пуровский район на 2014 – 2016 годы**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям (далее – социальные выплаты) в рамках мероприятий «Обеспечение жильём многодетных семей» подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем» (далее по тексту – Программа), утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА (далее – Порядок), изъявивших желание получить социальные выплаты.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

– **орган местного самоуправления муниципального образования** – муниципальные образования городских и сельских поселений Пуровского района;

– **уполномоченный орган местного самоуправления** –

Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

– **свидетельство** – именной документ, удостоверяющий право многодетной семьи – участницы Программы на получение социальной выплаты для приобретения (строительства) жилья или приобретение (строительство) индивидуального жилого дома, не являющегося ценной бумагой;

– **владелец свидетельства** – многодетная семья-участница Программы, получившая свидетельство;

– **комиссия** – районная комиссия по реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или приобретение (строительство) индивидуального жилого дома многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 – 2016 годы в рамках Программы.

1.3. Социальные выплаты на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям являются дополнительной муниципальной поддержкой многодетным семьям в улучшении жилищных условий за счёт средств бюджета Пуровского района. Социальные выплаты могут быть использованы для приобретения (строительства) жилья или индивидуального жилого дома:

а) на приобретение жилого помещения (жилых помещений) или индивидуального жилого дома по договору (договорам) купли-продажи;

б) на приобретение жилого помещения (жилых помещений) по договору (договорам) участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или уступке права требования по такому договору (договорам), заключаемому (ым) с физическим (и) лицом (лицами);

в) на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по кредитам или займам, направленным на приобретение жилых помещений по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или уступке прав требований по такому договору, заключённому с физическим лицом (далее – погашение основной суммы долга и уплата процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам));

г) на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или ипотечного жилищного займа на приобретение (строительство) жилья или приобретение (строительство) индивидуального жилого дома.

В рамках настоящего Порядка не предусматривается выделение социальных выплат на улучшение жилищных условий членов многодетных семей, перед которыми государство имеет обязательства по обеспечению жильём в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Участницей Программы может быть многодетная семья, имеющая в своём составе трёх и более детей (родных, приёмных, подопечных) в возрасте до 18 лет, детей (родных, приёмных, подопечных) в возрасте до 23 лет, осваивающих образовательные программы основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятель-

ность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и не вступивших в брак, нуждающаяся в улучшении жилищных условий и соответствующая следующим условиям:

а) гражданство Российской Федерации у каждого члена многодетной семьи;

б) регистрация по месту жительства и проживание не менее пяти лет членов многодетной семьи на территории Пуровского района либо Ямало-Ненецкого автономного округа;

в) признание многодетной семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

1.5. Применительно к настоящему Порядку под нуждающимися в жилых помещениях понимаются:

1.5.1. Многодетные семьи, поставленные на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 01 марта 2005 года.

1.5.2. Многодетные семьи, признанные органами местного самоуправления муниципального образования по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 01 марта 2005 года по тем же основаниям, которые установлены статьёй 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а именно:

а) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения на территории Российской Федерации;

б) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учётной нормы, установленной на территории Пуровского района;

в) занимающие жилое помещение, единственное для постоянного проживания, признанное в установленном законодательством порядке непригодным для проживания, не подлежащим ремонту или реконструкции;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжёлой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющим иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

При наличии у многодетной семьи и (или) членов многодетной семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих ей на праве собственности на территории Российской Федерации, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных жилых помещений.

К членам многодетной семьи применительно к настоящему Порядку относятся постоянно проживающие совместно с ним его супруга (супруг), а также дети и родители. Другие родственники и нетрудоспособные иждивенцы признаются членами семьи гражданина, если они вселены им в жилое помещение по месту его жительства в качестве членов его семьи и ведут с ним общее хозяйство. В исключительных случаях иные лица могут быть признаны членами семьи этого гражданина в судебном порядке.

Уровень обеспеченности общей площадью жилого помещения в целях принятия многодетной семьи на учёт в качестве нуждающихся в жилищных помещениях определяется исходя из учётной нормы площади жилого помещения, установлена решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 12 мая 2006 года № 70 «Об установлении нормы предоставления и учётной нормы площади жилого помещения» в размере общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности: 33 кв. м - для одиноко проживающих граждан, 42 кв. м - на семью из двух человек и по 18 кв. м на каждого члена семьи при численности семьи, состоящей из трёх и более человек.

1.6. Граждане, которые с намерением приобретения права состо-

ят на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо права на получение социальной выплаты в соответствии со статьёй 53 Жилищного кодекса Российской Федерации совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, либо предоставившие подложные документы или заведомо ложные (недостовверные) сведения, вследствие которых многодетные семьи могут быть признаны участниками получения социальной выплаты, могут быть включены в список многодетных семей – участников на получение социальной выплаты не ранее чем через пять лет, со дня совершения данных действий.

К действиям, ухудшающим жилищные условия (если в результате указанных действий у многодетной семьи возникло право на получение социальной выплаты), в рамках настоящего Порядка относятся:

– отчуждение имеющихся в собственности (доли в праве собственности) гражданина и (или) членов его семьи жилых помещений или частей жилых помещений, за исключением отчуждения в собственность автономного округа или муниципальных образований, расположенных на территории автономного округа, произведённое в результате переселения граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, либо переселения из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

– изменение состава семьи в результате расторжения брака или признания гражданина членом семьи в судебном порядке, повлёкшее ухудшение жилищных условий либо уменьшение размера жилого (жилых) помещений и (или) уменьшение количества жилых помещений, принадлежащих на праве собственности;

– вселение в жилое помещение иных лиц (за исключением супруга (супруги) и несовершеннолетних детей гражданина, а также вселение родителей для многодетных семей имеющих 5 и более детей либо имеющих в своём составе детей - инвалидов), в результате чего размер общей площади жилого помещения, приходящегося на одного члена семьи, становится менее учётной нормы;

– расторжение договора социального найма по инициативе гражданина;

– невыполнение условий договоров социального найма, повлёкшее выселение граждан в судебном порядке;

– выдел доли в натуре собственниками долей в праве собственности на жилое помещение, если в результате указанного выдела члены многодетной семьи становятся собственниками отдельного жилого помещения общей площадью, приходящейся на одного члена семьи менее учётной нормы;

– обмен жилого помещения на другое жилое помещение меньшей площади, если в результате обмена размер общей площади жилого помещения, приходящегося на одного члена семьи, становится менее учётной нормы, либо жилое помещение, приобретённое в собственность в результате обмена, признано непригодным для проживания;

– умышленное уничтожение жилого помещения;

– умышленная порча, ухудшение состояния жилого помещения, в результате чего оно может быть признано непригодным для проживания.

1.7. В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам), имеющим право на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, нуждаемость в жилых помещениях определяется на дату заключения соответствующего кредитного договора (договора займа).

1.8. Многодетные семьи-участники Программы могут использовать в целях приобретения (строительства) жилья или приобретения (строительства) индивидуального жилого дома собственные средства, а также заёмные средства.

1.9. Социальные выплаты не предоставляют многодетным семьям, а также членам их семей, ранее реализовавшим право на улучшение жилищных условий за счёт бюджетных средств всех уровней бюджета или получившим жилье по договору социального найма из жилищного фонда Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального жилищного фонда, приобретённые в собственность автономного округа или муниципальную собственность за счёт средств федерального, окружного и местного бюджетов.

1.10. Первоочередное предоставление социальных выплат осуществляется многодетным семьям, включённым в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках районной долгосрочной целевой програм-

мы «Обеспечение жильём многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012 – 2014 годы», утверждённой постановлением Администрации района от 23 декабря 2011 года № 585-ПГ (с изменениями от 08 октября 2012 года).

II. Порядок признания многодетных семей участниками Программы

2.1. Многодетная семья, имеющая право на получение социальной выплаты в случае, если соблюдаются условия, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, представляет в орган местного самоуправления муниципального образования по месту регистрации и постоянного жительства заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

а) заявление о предоставлении социальной выплаты, подписанное обоими супругами либо родителем при неполной семье (в случаях, предусмотренных в подпункте 1.5.1 настоящего Порядка, в заявлении указывается факт постановки на учёт нуждающихся в жилых помещениях), в 2-х экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты и времени принятия заявления и приложений к нему документов);

б) копии всех листов документа, удостоверяющих личность каждого члена многодетной семьи;

в) копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, справка органов ЗАГС о расторжении брака либо невступлении в брак);

г) документы, подтверждающие нуждаемость в улучшении жилищных условий (для граждан, принятых на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту жительства);

д) справку о гражданах, постоянно проживающих с заявителем, выданную должностными лицами, ответственными за регистрацию граждан по месту жительства, перечень которых установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713;

е) справку органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на территории Российской Федерации, у заявителя и членов его семьи, в том числе на ранее существовавшее имя в случае изменения фамилии, имени, отчества;

ж) копию свидетельства о постановке на учёт физического лица в налоговом органе заявителя а также всех членов семьи (на несовершеннолетних при наличии);

з) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования на заявителя а также всех членов семьи (на несовершеннолетних при наличии);

и) документ, подтверждающий реализацию (не реализацию) права у членов многодетной семьи на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (субсидии) или иной формы государственной поддержки за счёт средств федерального, окружного и местного бюджетов по каждому месту жительства за последние пять лет;

к) справку медико-социальной экспертизы, в которой указывается группа инвалидности и степень ограничения способности к трудовой деятельности (при наличии);

л) справку образовательного учреждения об обучающихся совершеннолетних детях по очной форме в образовательных учреждениях всех типов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до достижения ими возраста 23 лет;

м) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку на заявителя и всех членов семьи;

н) заявление о возврате в бюджет муниципального образования Пуровский район социальной выплаты в случае выявления в сведениях из Единого государственного реестра права на недвижимое имущество и сделок с ним информации, свидетельствующей об отсутствии нуждаемости в жилых помещениях по форме согласно приложению № 5.

В случае строительства индивидуального жилого дома представляет в уполномоченный орган местного самоуправления правоустанавливающий документ на земельный участок, зарегистри-

рованный в установленном порядке, разрешение на строительство жилого дома и акт осмотра (обследования) строящегося жилого дома, утверждённый органом местного самоуправления, подтверждающий готовность дома в процентах.

2.1.1. В случае направления средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам, многодетная семья дополнительно предоставляет следующие документы:

а) свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретённое жилое помещение (при наличии);

б) договор ипотечного жилищного кредитования (займа), заверенный кредитной организацией (займодавцем), предоставившей ипотечный жилищный кредит (займ);

в) справку, выданную кредитной организацией (займодавцем), подтверждающую наличие задолженности на текущий месяц по ипотечному кредиту (займу), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам и займам;

г) согласие кредитной организации (займодавца) на досрочное погашение основного долга по кредиту (займу), если такое согласие не предусмотрено договором;

д) технический паспорт на приобретённое жилое помещение, выданный государственным органом, осуществляющим государственный учёт и техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества, учёт государственного и муниципального имущества, с указанием даты постройки жилого дома, в котором расположено данное жилое помещение.

2.2. От имени многодетной семьи документы, предусмотренные в пунктах 2.1, 2.1.1, 2.4 настоящего Порядка, могут быть поданы одним из её совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

В случае, если супруги зарегистрированы по месту жительства в разных поселениях Пуровского района, они подают заявление на участие в Программе в Администрации соответствующих городских и сельских поселений по желанию.

2.3. Орган местного самоуправления муниципального образования проверяет факт постановки на учёт нуждающихся в жилых помещениях, а также отсутствие оснований для снятия многодетной семьи с учёта нуждающихся в жилых помещениях на момент подачи заявления о предоставлении социальной выплаты.

2.4. Для признания нуждающимися в жилых помещениях в рамках Программы многодетная семья в заявлении указывает необходимость принятия решения о признании семьи нуждающейся в жилом помещении в целях предоставления социальной выплаты, дополнительно к документам, представляет документы, подтверждающие признание многодетной семьи нуждающейся в жилых помещениях, а именно:

- для признания нуждающейся в жилых помещениях по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 1.5.2 настоящего Порядка, правоустанавливающие документы на жилое помещение, в которых указана общая площадь жилого помещения (договор социального найма, свидетельство о праве собственности, кадастровый (технический паспорт), проектная документация и т.д.);

- для признания нуждающейся в жилых помещениях по основанию, предусмотренному подпунктом «в» подпункта 1.5.2 настоящего Порядка, документы, подтверждающие проживание в помещении, не отвечающем установленным требованиям (нормативный правовой акт о признании жилого помещения непригодным для проживания и признании многоквартирного (индивидуального) дома аварийным и подлежащим сносу или подлежащим ремонту или реконструкции);

- для признания нуждающимися в жилых помещениях по основанию, предусмотренному подпунктом «г» подпункта 1.5.2 настоящего Порядка, правоустанавливающие документы на жилое помещение в квартире, где проживает семья, в которой имеется больной, страдающий тяжёлой формой хронического заболевания, и медицинское заключение о наличии тяжёлой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, согласно перечню тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утверждённому уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти.

2.5. Орган местного самоуправления муниципального образования запрашивает и приобретает к учётному делу сведения из

Единого государственного реестра и прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на каждого члена многодетной семьи, на территории Российской Федерации, в том числе на изменённые фамилии, а также об отчуждении жилых помещений, находившихся в собственности у всех членов многодетной семьи на территории Российской Федерации за последние пять лет (предшествующих дате подачи заявления).

Указанные сведения заявитель вправе предоставлять самостоятельно.

2.6. Органы местного самоуправления муниципального образования вправе уточнять информацию, содержащуюся в документах, представленных членами многодетной семьи, путём направления дополнительных запросов.

2.7. После представления документов, указанных в пунктах 2.1, 2.1.1, 2.4 настоящего Порядка, и приобщения к ним сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на каждого члена многодетной семьи, в том числе на изменённые фамилии на территории Российской Федерации, а также об отчуждении жилых помещений, находившихся в собственности у всех членов многодетной семьи на территории Российской Федерации за последние пять лет, орган местного самоуправления муниципального образования осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах, и в течение десяти рабочих дней принимает решение:

- о признании (непризнании) многодетной семьи нуждающейся в жилых помещениях (в случае, предусмотренном подпунктом 1.5.2 настоящего Порядка) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Признание многодетной семьи нуждающейся в жилых помещениях в целях предоставления социальной выплаты не влечёт постановку данной семьи на учёт в качестве нуждающейся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:

- о признании (непризнании) многодетной семьи участницей Программы по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.8. Основаниями для отказа в признании многодетной семьи участницей Программы являются:

а) несоответствие многодетной семьи требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

б) отсутствие оснований, предусмотренных статьёй 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) непредставление или представление не в полном объёме документов, указанных в пунктах 2.1, 2.1.1, 2.4 настоящего Порядка;

г) представление подложных документов или заведомо ложных (недостоверных) сведений, предусмотренных настоящим Порядком, вследствие которых заявитель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

е) наличие информации о включении любого из членов многодетной семьи в реестр по учёту граждан, получивших жилищные субсидии (социальные выплаты) за счёт бюджетных средств или жилые помещения по договорам социального найма из жилищного фонда автономного округа либо жилые помещения из муниципального жилищного фонда, приобретённые в собственность автономного округа, муниципальную собственность за счёт средств окружного бюджета, а также реализация ранее права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (субсидии) или иной формы государственной поддержки за счёт средств бюджетов всех уровней;

ё) совершение заявителем и (или) членами его семьи действий, ухудшающих жилищные условия, в случаях, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка, в течение 5 лет, предшествующих моменту обращения многодетной семьи с заявлением о признании нуждающимися в жилых помещениях.

д) недостоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах;

ж) участие в долевом строительстве жилого помещения общей площадью менее учётной нормы, установленной нормативно-правовым актом Администрации Пуровского района в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях по месту строительства жилья в расчёте на каждого члена семьи (в случае направления средств социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам)).

2.9. О принятом решении орган местного самоуправления муниципального образования письменно уведомляет многодетную семью в

течение семи рабочих дней со дня принятия решения о признании (непризнании) многодетной семьи – участницей Программы.

2.10. Повторное обращение с заявлением на участие в Программе допускается после устранения оснований для отказа, установленных пунктами 1.6, 2.8 настоящего Порядка. При этом многодетная семья включается в список очередности на общих основаниях по дате подачи повторного заявления.

III. Порядок формирования списков

3.1. Органы местного самоуправления муниципальных образований на 2014 год в период с 07 июля по 04 августа 2014 года и на 2015-2016 годы с 11 января по 15 марта принимают от многодетных семей документы и до 18 августа 2014 года на 2014 год и до 01 апреля на 2015 – 2016 годы формируют учётные дела и списки многодетных семей – участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в текущем году по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Списки формируются, исходя из даты и времени подачи многодетной семьёй заявления на участие в Программе, утверждаются руководителем органа местного самоуправления муниципального образования и в срок до 18 августа 2014 года на 2014 год и до 07 апреля на 2015-2016 годы направляются с учётными делами в уполномоченный орган местного самоуправления.

В случае если дата и время подачи заявления совпадает, фамилии многодетных семей включаются в Сводный список, согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, в алфавитном порядке.

Ответственность за формирование учётных дел и правомерность включения в список многодетных семей – участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату, несут органы местного самоуправления муниципального образования в рамках заключённых соглашений между органами местного самоуправления муниципального образования и уполномоченным органом местного самоуправления.

Органы местного самоуправления муниципального образования формируют учётное дело (копия которого хранится в органе местного самоуправления), в котором должны содержаться следующие документы:

а) опись документов;

г) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

д) документы в последовательности, указанной в пунктах 2.1, 2.1.1, 2.4 настоящего Порядка.

Документы, содержащиеся в учётном деле, подлежат нумерации согласно описи, проставлению подписи и даты формирования учётного дела ответственного лица органа местного самоуправления.

Органы местного самоуправления муниципального образования несут ответственность за достоверность, полный объём сведений, содержащихся в учётных делах граждан, а также за оформление учётных дел.

Орган местного самоуправления муниципального образования при формировании списков проверяет информацию о наличии (отсутствии) у многодетных семей, включённых в списки, ранее реализованного права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (субсидии) или иной формы государственной поддержки за счёт средств федерального, окружного, местного бюджета путём запроса выписки из реестра по учёту граждан, получивших жилищные субсидии (социальные выплаты) за счёт бюджетных средств или жилые помещения по договорам социального найма из жилищного фонда автономного округа либо жилые помещения из муниципального жилищного фонда, приобретённые в собственность автономного округа, муниципальную собственность за счёт средств всех уровней бюджета.

Очерёдность определяется в хронологической последовательности по дате и времени подачи заявления в соответствии с настоящим пунктом Порядка с учётом первоочередного предоставления социальных выплат многодетным семьям, включённым в списки граждан, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат в рамках районной долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильём многодетных семей по муниципальному образованию Пуровский район на 2012 – 2014 годы», утверждённой постановлением Администрации района от 23 декабря 2011 года № 585-ПГ (с изменениями от 08 октября 2012 года).

3.2. Основаниями отказа для включения многодетной семьи в списки являются:

а) несоответствие требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

б) непредставление или неполное представление документов, указанных в пунктах 2.1, 2.1.1, 2.4 настоящего Порядка, а также недостоверность сведений, содержащихся в вышеуказанных документах;

в) реализация ранее права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (субсидии) или иной формы государственной поддержки за счёт средств бюджетов всех уровней;

г) намеренное ухудшение гражданином своих жилищных условий по основаниям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка.

После устранения оснований для отказа в части непредставления или неполного представления документов, указанных в пунктах 2.1, 2.1.1, 2.4 настоящего Порядка, допускается повторное обращение граждан в органы местного самоуправления по месту постоянного жительства и рассматривается как вновь поступившее.

3.3. Уполномоченный орган местного самоуправления на основании списков многодетных семей – участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату, поступивших от органов местного самоуправления утверждает в срок до 20 мая текущего года Сводный список многодетных семей – участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее – Сводный список).

Выписки из Сводного списка направляются в орган местного самоуправления муниципального образования в течение десяти рабочих дней с момента их утверждения уполномоченным органом местного самоуправления.

Орган местного самоуправления муниципального образования в течение пяти рабочих дней, после получения выписок из Сводного списка, доводит до сведения многодетных семей информацию о включении их в Сводных списки.

В случае представления подложных документов, а также при возникновении обстоятельств, препятствующих получению социальной выплаты на улучшение жилищных условий в соответствии с условиями настоящего Порядка, уполномоченный орган местного самоуправления исключает гражданина из Сводного списка путём вынесения данного вопроса на заседание Комиссии и оформления решения в форме протокола.

3.4. Право многодетной семьи – участницы Программы на получение социальной выплаты возникает после включения многодетной семьи в Сводный список.

3.5 Многодетная семья исключается из Сводного списка в случае:

а) выезд за пределы Пуровского района на постоянное место жительства;

б) выявления уполномоченным органом местного самоуправления обстоятельств, свидетельствующих об умышленном представлении в орган местного самоуправления недостоверных сведений;

в) подачи заявления об отказе от участия в программе;

г) реализации права на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (субсидии) или иной формы государственной поддержки за счёт средств бюджетов всех уровней;

д) утраты оснований для признания в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

е) несоответствие многодетной семьи требованиям, указанным в пункте 1.4. настоящего Порядка.

3.6. Граждане обязаны извещать уполномоченные органы местного самоуправления об изменении обстоятельств имеющих значение для расчёта и предоставления социальной выплаты (смена места жительства, изменение семейного положения, изменение состава семьи).

Органы местного самоуправления муниципального образования приобщают представленные документы к учётному делу участника мероприятий, вносят соответствующие изменения в списке участников мероприятий, в течение пяти рабочих дней с момента подачи заявления, и направляют в уполномоченный орган местного самоуправления ходатайства о внесении изменений в Сводный список – участников.

3.7. Решения о снятии с учёта многодетных семей в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – Решение) принимаются органом местного самоуправления муниципального образования, который принимал на учёт такие многодетные семьи, не позднее десяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений. Решения должны содержать основания, послужившие для снятия с учёта и об исключении из списка, с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные статьёй 56 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Решения выдаются под роспись гражданам или направляются почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением) в течение трёх рабочих дней со дня принятия таких решений. Решения органами местного самоуправления муниципального образования направляются в течение пяти рабочих дней со дня уведомления граждан в уполномоченный орган местного самоуправления.

3.8. На основании решений о снятии с учёта многодетных семей, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка уполномоченный орган местного самоуправления исключают данные многодетные семьи из Сводного списка.

IV. Размер социальной выплаты

4.1 Определение размера социальной выплаты производится уполномоченным органом местного самоуправления.

Расчёт размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов многодетной семьи и норматива стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию. Норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по муниципальному образованию Пуровский район для расчёта размера социальной выплаты устанавливается нормативно-правовыми актами Администрации Пуровского района, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья по автономному округу, определяемой уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти на 1 квартал года, в котором выдаётся свидетельство.

Размер общей площади жилого помещения, с учётом которой определяется социальная выплата, составляет:

– для семьи численностью 4 и более человек, включающей помимо супругов 3 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 родителя и 3 и более детей) – по 18 кв. м на 1 человека.

Использование социальной выплаты на уплату иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам (займам) не допускается.

В случае использования социальных выплат на погашение основной суммы долга и уплату процентов по жилищным (ипотечным) кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья или приобретение (строительство) индивидуального жилого дома размер социальных выплат ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом).

Предоставление социальных выплат на погашение основного долга и уплату процентов по жилищным (ипотечным) кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья или приобретение (строительство) индивидуального жилого дома осуществляется на основании справки кредитной организации (заимодавца), предоставившей заявителю жилищный (ипотечный) кредит (заем), об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование жилищным (ипотечным) кредитом (займом).

4.2. Размер социальной выплаты определяется на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остаётся неизменным в течение всего срока действия свидетельства.

Сумма, превышающая размер социальной выплаты, необходимая для строительства (приобретения) жилья или индивидуального жилого дома, оплачивается получателями социальной выплаты за счёт собственных и (или) заёмных средств.

Общий размер социальной выплаты не может превышать стоимость строящегося (приобретаемого) жилого помещения (жилых помещений) или индивидуального жилого дома.

V. Порядок выдачи свидетельства и оплаты социальной выплаты

5.1. Решение о предоставлении многодетным семьям социальной выплат принимает комиссия.

Комиссия вправе рассматривать заявления, обращения многодетных семей претендующих на получение муниципальной поддержки при приобретении (строительстве) жилья или индивидуального жилого дома вне очереди оказавшихся в трудных жизненных ситуациях в следующих ситуациях:

- инвалидность 1 и 2 групп одного или нескольких членов семьи;
- семьи, имеющие детей-инвалидов;
- полная утрата трудоспособности одного или нескольких членов семьи;
- онкологические заболевания у одного или нескольких членов семьи;
- экстремальная жизненная ситуация (террористические акты,

преступные действия, наводнение, катастрофа, бедствия).

5.2. Свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома, оформляются по форме согласно № 2 к настоящему Порядку (далее – свидетельство) уполномоченным органом местного самоуправления на основании принятого Комиссией решения и сформированного, утверждённого Сводного списка, по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

Для получения свидетельства граждане – участники Программы обязаны представить в уполномоченный орган местного самоуправления заявление о выдаче свидетельства в произвольной форме и документы, указанные в пунктах 2.1, 2.1.1, 2.4 настоящего Порядка в случае, если у членов многодетной семьи произошли какие-либо изменения, влияющие на условия участия в Программе. В случае если за истекший период не произошло изменений в ранее представленных сведениях, членами многодетной семьи выдаётся расписка, которой они подтверждают неизменность ранее представленных ими сведений.

Уполномоченный орган местного самоуправления организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений, а также запрашивает сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на каждого члена семьи заявителя на территории Российской Федерации, а также об отчуждении жилых помещений, находившихся в собственности у заявителя и (или) членов его семьи на территории Российской Федерации за последние 5 лет.

При наличии у владельца свидетельства обстоятельств, требующих замены выданного свидетельства, владелец обращается в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о замене свидетельства (с указанием причин замены). К обстоятельствам замены свидетельства относятся:

а) повреждение документа, то есть разрушение его целостности, помарки;

б) утрата свидетельства;

в) орфографическая ошибка, ошибка в паспортных данных, счётная ошибка (арифметическая ошибка, т.е. ошибка, допущенная при проведении арифметических подсчётов, когда были неправильно применены математические действия (умножение, сложение, вычитание, деление), ошибка в анкетных данных, допущенная специалистом уполномоченного органа государственной власти при оформлении свидетельства.

Другие причины не могут быть рассмотрены для замены свидетельства.

Для замены свидетельства участник мероприятий представляет в уполномоченный орган местного самоуправления заявление о замене свидетельства с указанием обстоятельств, потребовавших его замены. В случае замены по основаниям изменения паспортных данных дополнительно прикладываются копии документов, подтверждающих это обстоятельство.

Сведения из ранее выданного (утраченного, повреждённого) свидетельства переносятся в новое свидетельство и их изменение не допустимо, за исключением приведения правильного расчёта социальной выплаты вследствие допущенной счётной ошибки, а также внесения новых паспортных данных участника мероприятий.

В случае утраты, порчи свидетельства уполномоченный орган местного самоуправления оформляет дубликат свидетельства в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления участника мероприятий, о чем делается запись в реестре выданных свидетельств.

Уполномоченный орган местного самоуправления на бланке свидетельства в правом верхнем углу делает отметку «Дубликат» и выдаёт его участнику мероприятий, о чем делает отметку в реестре выданных свидетельств.

Срок действия свидетельства составляет три месяца с даты выдачи, указанной в свидетельстве, за исключением свидетельств выданных после 01 сентября, срок действия которых истекает 01 декабря.

В случае неиспользования свидетельства в сроки, установленные настоящим Порядком, многодетная семья обязана возвратить свидетельство в течение 1 месяца со дня истечения срока его действия в уполномоченные органы местного самоуправления. При этом многодетные семьи исключаются из очереди на получение социальной выплаты. Уполномоченный орган местного самоуправления, в случае необходимости (задержка оформления документов, подбор вариантов жилых помещений, стаци-

онарное лечение граждан) вправе продлить срок действия свидетельства. При этом размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи первоначального свидетельства.

5.3. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

– отказ многодетной семьи от получения свидетельства;

– несоответствие требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

– непредставление или представление не в полном объёме указанных в пунктах 2.1, 2.1.1, 2.4, 5.2 настоящего Порядка документов;

– недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

– приобретение жилого помещения менее учётной нормы на каждого члена семьи;

– погашение многодетной семьёй задолженности по ипотечному жилищному кредиту (займу);

– наличие информации о включении любого из членов многодетной семьи в реестр по учёту граждан, получивших жилищные субсидии (социальные выплаты) за счёт средств федерального, окружного и местного бюджетов или жилые помещения по договорам социального найма из жилищного фонда автономного округа либо жилые помещения из муниципальной жилищного фонда, приобретённые в муниципальную собственность за счёт средств окружного бюджета.

5.4. Уполномоченный орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней после вынесения решения Комиссии направляет информацию в орган местного самоуправления муниципального образования. На основании чего в течение пяти рабочих дней орган местного самоуправления муниципального образования оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, многодетные семьи о принятом Комиссией решении.

Отказ в выдаче свидетельства является основанием для исключения уполномоченным органом местного самоуправления из Сводного списка участников программы, в том числе в рамках ранее действующих нормативных правовых актов Пуровского района, регламентирующих порядок предоставления социальных выплат.

Уполномоченный орган местного самоуправления при выдаче свидетельства информирует многодетную семью о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству, а многодетная семья даёт письменное согласие на получение социальной выплаты на этих условиях.

5.5. Владелец свидетельства имеет право использовать социальную выплату на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

5.6. Предоставление социальных выплат многодетным семьям осуществляется на основании распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район, с учётом объёмов средств в бюджете, предусмотренных на реализацию Программы в муниципальном образовании Пуровский район на очередной финансовый год.

5.7. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путём перечисления соответствующих средств на счёт продавца (застройщика) жилья, либо на счёт кредитора (займодавца). В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, уполномоченный орган местного самоуправления повторно запрашивает справку о задолженности на текущий месяц по кредиту (займу).

Уполномоченные органы местного самоуправления ведут реестр выданных и оплаченных свидетельств на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома.

Факт получения свидетельства подтверждается подписью его владельца (подписью уполномоченного им лица) в книге учёта выданных свидетельств на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома.

5.8. Для оплаты приобретаемого жилого помещения многодетная семья – участница мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья муниципальной Программы, изъявившая желание получить социальную выплату, предоставляет в уполномоченный орган местного самоуправления:

а) копии договора (договоров) купли-продажи жилого помещения (жилых помещений), либо договора (договоров) долевого участия в строительстве жилого помещения уступки прав требования;

б) копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жильё;

в) копии документов, удостоверяющих личность продавца (продавцов);

г) копию документа, подтверждающего постановку на учёт в налоговом органе на продавца (продавцов);

д) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования на продавца (продавцов);

е) справку о реквизитах банковского счета продавца (продавцов) для перечисления социальной выплаты;

ж) копию технического паспорта либо документа, подтверждающего благоустройство жилых помещений (жилого помещения) или индивидуального жилого дома;

з) заявление на перечисление социальной выплаты, согласно приложения № 8 к настоящему Порядку.

Копии документов после проверки их на соответствие оригиналу заверяются должностным лицом уполномоченного органа местного самоуправления и оригиналы документов возвращаются заявителю.

5.9. Приобретаемое жилое помещение должно находиться на территории Пуровского района, отвечать установленным санитарным и техническим требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Общая площадь приобретаемого (приобретаемы) жилого (жилых) помещения (помещений) либо строящихся жилых помещений в расчёте на каждого члена многодетной семьи, учтённого при расчёте размера социальной выплаты, не может быть меньше учётной нормы площади жилого помещения, установленной нормативно-правовым актом муниципального образования Пуровский район в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договору социального найма.

Приобретаемые жилые помещения оформляется в общую долевую собственность всех членов многодетной семьи, указанных в свидетельстве.

В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья ипотечного жилищного кредита (займа) допускается оформление построенного (приобретённого) жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чьё имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в уполномоченный орган местного самоуправления нотариально заверенное обязательство переоформить построенное (приобретённое) жилое помещение в общую собственность всех членов семьи в равных долях, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

Получатели социальных выплат обязаны регистрировать право собственности на приобретённое жильё и направлять копию свидетельства о регистрации права собственности в уполномоченный орган местного самоуправления. Невыполнение указанной обязанности расценивается как неиспользование социальной выплаты по целевому назначению.

5.10. Обязательным условием при заключении договора (договоров) купли-продажи жилого помещения (жилых помещений) или индивидуального жилого дома является включение в договор пункта об оплате стоимости (части стоимости) приобретаемого жилого помещения за счёт средств бюджета муниципального образования Пуровский район с указанием реквизитов свидетельства (дата, номер) и пункта, что в случае расторжения договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, перечисленные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Пуровский район в течение 30 банковских дней с момента расторжения договора.

Существенными условиями является указание в договорах купли-продажи, долевого участия в строительстве реквизитов свидетельства (номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и порядка уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка за исключением подпункта «в».

5.11. Перечисление социальных выплат производится:

а) продавцу (продавцам), указанному(ым) в договоре (договорах) купли-продажи, на основании которого (ых) осуществлена государственная регистрация права собственности на приобретаемое жилое помещение (жилые помещения);

б) исполнителю (подрядчику), указанному в договоре подряда на строительство жилого дома для получателя социальной выплаты;

в) застройщику, указанному в договоре долевого участия в строительстве многоквартирного жилого дома, в котором получатель социальной выплаты является участником долевого строительства, оформленному в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

г) кредитной организации или юридическому лицу, указанным в кредитном договоре (договоре займа) на предоставление гражданину жилищного (ипотечного) кредита (займа) на строительство (приобретение) жилья.

Перечисление указанных средств является основанием для исключения уполномоченным органом местного самоуправления, многодетной семьи-участницы Программы из Сводного списка, органов местного самоуправления – из списков участников по муниципальному образованию.

VI. Права и обязанности уполномоченного органа местного самоуправления и органов местного самоуправления муниципальных образований

6.1. Обязанности уполномоченного органа местного самоуправления:

6.1.1. Формировать Сводный список многодетных семей – участников Программы;

6.1.2. Осуществлять проверку предоставленных органами местного самоуправления муниципальных образований учётных дел многодетных семей на предмет соответствия настоящему Порядку;

6.1.3. Осуществлять перечисление социальных выплат многодетным семьям на основании распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район;

6.1.4. Вести реестры выданных свидетельств на получение социальной выплаты по форме, согласно приложения № 9 к настоящему Порядку.

6.2. Обязанности органов местного самоуправления муниципальных образований:

6.2.1. Осуществлять проверку предоставленных гражданами документов на предмет соответствия настоящему Порядку;

6.2.2. Формировать в установленном настоящем Порядком списки и учётные дела многодетных семей – участников Программы и своевременно направлять их в уполномоченный орган местного самоуправления;

6.2.3. Предоставлять в установленные сроки сведения и документы, запрашиваемые уполномоченным органом местного самоуправления в ходе реализации Программы.

6.3. Права уполномоченного органа местного самоуправления:

6.3.1. Запрашивать от органов местного самоуправления муниципальных образований в рамках своих полномочий предоставление документов, сведений и информации, касающейся вопросов реализации Программы.

6.4. Права органов местного самоуправления муниципального образования:

6.4.1. Направлять уполномоченному органу местного самоуправления предложения по совершенствованию условий и механизма реализации Программы;

6.5. Органы местного самоуправления и уполномоченные органы местного самоуправления вправе уточнять информацию, содержащуюся в документах, предоставляемых многодетными семьями, путём направления дополнительных запросов.

VII. Ответственность уполномоченного органа местного самоуправления и органов местного самоуправления муниципальных образований

7.1. Органы местного самоуправления муниципальных образований несут ответственность:

7.1.1. За своевременность, полноту и достоверность предоставляемых уполномоченному органу местного самоуправления документов многодетных семей – участников Программы;

7.1.2. За правомерность принятия решения о признании (непризнании) многодетной семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

7.1.3. За правомерность принятия решения о признании (непризнании) многодетной семьи участницей Программы, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

7.1.4. За правомерность включения в список многодетных семей, желающих принять участие в Программе;

7.1.5. За правомерность исключения многодетных семей из

списка нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства после предоставления социальной выплаты.

7.2. Уполномоченный орган местного самоуправления несёт ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Заключительные положения

8.1. Многодетные семьи – участники Программы вправе получить социальную выплату в соответствии с настоящим Порядком только один раз.

8.2. Орган местного самоуправления на основании заключённых Соглашений о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и органами местного самоуправления по реализации федеральных, областных, окружных и районных программ в сфере жилищных правоотношений (далее – Соглашение):

а) разъясняет населению, в том числе с использованием средств массовой информации, условия и порядок получения и использования социальных выплат;

б) проверяет указанные в пункте 2.1, 2.1.1, 2.4 настоящего Порядка документы на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах;

в) снимает с учёта многодетных семей получивших социальные выплаты на строительство (приобретение) жилья или индивидуального жилого дома, в соответствии со статьёй 56 Жилищного кодекса Российской Федерации;

г) определяет ответственное должностное лицо за реализацию мероприятий по предоставлению социальных выплат многодетным семьям и направляет информацию об ответственных исполнителях в уполномоченный орган местного самоуправления.

8.3. Орган местного самоуправления обязан отслеживать регистрацию права собственности и направления в адрес уполномоченного органа местного самоуправления копий свидетельств о регистрации права собственности в срок не позднее 3 месяцев после ввода в эксплуатацию готового жилья по договорам долевого участия в строительстве и договорам подряда на строительство индивидуального жилья.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Ответственное должностное лицо органа местного самоуправления муниципального образования несёт персональную ответственность за реализацию мероприятий в рамках возложенных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. В случае неиспользования свидетельства в сроки, установленные настоящим Порядком, многодетные семьи обязаны возратить свидетельство в течение 1 месяца со дня истечения срока его действия в уполномоченные органы местного самоуправления. При этом многодетные семьи исключаются из очереди на получение социальной выплаты.

8.7. Информация о многодетных семьях, улучшивших жилищные условия за счёт средств социальной выплаты в соответствии с настоящим Порядком, заносится в реестр по учёту граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий

8.8. Многодетные семьи, включённые в Сводный список и не получившие социальные выплаты в связи с недостаточностью денежных средств в период с 01 декабря по 31 декабря текущего года, обновляют документы, указанные в пунктах 2.1, 2.1.1, 2.4, 5.2 настоящего Порядка.

После представления документов, указанных в пунктах 2.1, 2.1.1, 2.4, 5.2 настоящего Порядка, и приобщения к ним сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на каждого члена семьи заявителя на территории Российской Федерации, а также об отчуждении жилых помещений, находившихся в собственности у заявителя и (или) членов его семьи на территории Российской Федерации за последние 5 лет, орган местного самоуправления осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах, и в 10 дневный срок в соответствии с настоящим Порядком повторно принимает решение:

– о признании (непризнании) многодетной семьи нуждающейся в жилых помещениях по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Признание многодетной семьи нуждающейся в жилых помещениях в целях предоставления социальной выплаты не влечёт по-

становку данной семьи на учёт в качестве нуждающейся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

– о признании (непризнании) многодетной семьи участницей мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

О принятом решении орган местного самоуправления письменно уведомляет многодетную семью в пятидневный срок со дня принятия решения о признании (непризнании) многодетной семьи участницей Программы.

Данные семьи включаются в список многодетных семей – участников Программы по дате подачи первоначального заявления.

8.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 – 2016 годы

В орган местного самоуправления

от семьи _____,
проживающей по адресу _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу включить в состав мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА, изъявивших желание получить социальные выплаты (далее – Программа) многодетную семью _____.

2. Состав семьи

супруг _____

(ф.и.о.) года рождения,

супруга _____

(ф.и.о.) года рождения,

дети: _____

(ф.и.о.) года рождения,

дети: _____

(ф.и.о.) года рождения,

дети: _____

(ф.и.о.) года рождения,

дети: _____

(ф.и.о.) года рождения,

дети: _____

(ф.и.о.) года рождения,

(ф.и.о.) года рождения,

3. Дата государственной регистрации брака «__» ____ года.

4. Желаем воспользоваться социальной выплатой на:

а) на приобретение жилого помещения (жилых помещений) или индивидуального жилого дома по договору (договорам) купли-продажи;

б) на приобретение жилого помещения (жилых помещений) по договору (договорам) участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или уступке права требования по такому договору (договорам), заключаемому (ым) с физическим (и) лицом (лицами);

в) на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по кредитам или займам, направленным на приобретение жилых помещений по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или уступке прав требований по такому договору, заключённому с физическим лицом (далее - погашение основной суммы долга и уплата процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам));

г) на уплату первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или ипотечного жилищного займа на приоб-

ретенение (строительство) жилья или приобретение (строительство) индивидуального жилого дома.

5. С условиями участия в Программе ознакомлены и обязуемся их выполнять.

6. Нам известно, что заведомо ложные сведения, сообщённые в заявлении, могут повлечь отказ в постановке на учёт многодетных семей, желающих принять участие в Программе.

(ф.и.о. полностью) (подпись) (дата)

(ф.и.о. полностью) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 7) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 8) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты.

« ____ » _____ 20 __ г.
(ФИО, подпись должностного лица, принявшего документы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 - 2016 годы

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома № _____

Настоящим свидетельством удостоверяется, что многодетной семье в составе:

- супруг _____,
(ф.и.о., дата рождения)
- супруга _____,
(ф.и.о., дата рождения)
- дети _____,
(ф.и.о., дата рождения)
- дети _____,
(ф.и.о., дата рождения)
- дети _____,
(ф.и.о., дата рождения)

являющейся участницей мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», утверждённой постановлением № _____, в соответствии с условиями этой Программы предоставляется социальная выплата в размере:

_____ рублей.
(цифрами и прописью)

Условия, соблюдение которых обязательно при заключении договора:

1. Приобретаемое жилое (строящееся) помещение (жилые помещения) должно(ы) находиться на территории Пуровского района, отвечать установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенное применительно к условиям населённого пункта, выбранного для постоянного проживания.

2. Общая площадь приобретаемого (строящегося) жилого помещения (жилых помещений) в расчёте на каждого члена мно-

годетной семьи, учтённого при расчёте размера социальной выплаты, не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения жилья.

3. Приобретаемое жилое помещение (жилые помещения) оформляется в общую долевую собственность всех членов многодетной семьи, которой предоставлена социальная выплата.

4. Включение в договор пункта об оплате стоимости (части стоимости) приобретаемого жилого помещения за счёт средств бюджета муниципального образования Пуровский район с указанием реквизитов свидетельства (дата, номер) и пункта, что в случае расторжения договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, перечисленные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования Пуровский район в течении 30 банковских дней с момента расторжения договора.

5. Указание в договорах купли-продажи, долевого участия в строительстве реквизитов свидетельства (номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и порядка уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Свидетельство действительно до « ____ » _____ 20__ года (включительно).

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ года.

Руководитель уполномоченного органа муниципального образования Пуровский район _____
М.П. (подпись, дата) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 - 2016 годы

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального образования _____
(наименование муниципального образования)

(подпись, ф.и.о. главы муниципального образования)
« ____ » _____ 20 __ г.

РЕШЕНИЕ

о признании (непризнании) многодетной семьи _____ нуждающейся в жилых помещениях

Многодетная семья _____, проживающая по адресу:

_____ подала следующие документы для признания нуждающейся в улучшении жилищных условий в рамках мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА, _____ № _____:

1. _____
2. _____
3. _____

Состав многодетной семьи _____ человек, в том числе:

_____ (ф.и.о. членов семьи с указанием степени родства: супруги, дети)

После проведения экспертизы представленных документов

многодетная семья _____ признана (не признана) нуждающейся в улучшении жилищных условий в соответствии с подпунктом 1.5 Порядка по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014-2016 годы, утверждённого постановлением № _____

(наименование должности лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 - 2016 годы

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования _____

(подпись, ф.и.о.) _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Решение

о признании (непризнании) многодетной семьи _____

участницей мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем»

Многодетная семья _____, проживающая по адресу:

_____ подала следующие документы для участия в мероприятиях по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома многодетным семьям подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем»:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

7. _____
8. _____
9. _____

После проведения экспертизы представленных документов многодетная семья _____

признана (не признана) участницей мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем».

(наименование должности лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 - 2016 годы

В орган местного самоуправления _____

от семьи _____,
проживающей по адресу _____,
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мы, нижеподписавшиеся _____

согласны, что при выявлении в сведениях из Единого государственного реестра права на недвижимое имущество и сделок с ним информации, свидетельствующей об отсутствии нуждаемости в жилых помещениях, обязуемся возратить в бюджет муниципального образования Пуровский район социальную выплату и с условиями участия в мероприятиях по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям в рамках мероприятий «Обеспечение жильем многодетных семей» подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА, ознакомлены и обязуемся их выполнять.

(ф.и.о. полностью) _____

(подпись) _____

(дата) _____

(ф.и.о. полностью) _____

(подпись) _____

(дата) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 - 2016 годы

Список многодетных семей – участников мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», изъявивших желание получить социальную выплату в _____ году по _____

(наименование муниципального образования)

№ п/п (многодетные семьи)	Данные о членах многодетной семьи						Дата включения многодетной семьи в список участников подпрограммы	Расчётная стоимость жилья			
	количество членов семьи (чел.)	Ф.И.О.	Паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		число, месяц, год рождения	свидетельство о браке, (расторжении брака)		Стоимость 1 кв. м (тыс. рублей)	размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м)	Всего (гр. 11 x гр.12)	
			серия, номер	кем, когда выдан							серия, номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(должность лица, сформировавшего Список) (подпись, дата) (расшифровка подписи)
 Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования _____
(подпись, дата) (расшифровка подписи)
 М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
 к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 - 2016 годы

В _____
(орган местного самоуправления)
(юридический адрес)
 от гражданина (ки) _____,
(Ф.И.О.)
 паспорт _____,
(серия и номер паспорта,
кем и когда выдан паспорт)
 проживающего(ей) по адресу _____
(адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ
 на обработку персональных данных
 Я, _____
(Ф.И.О.)
 даю согласие:

(наименование и адрес органа местного самоуправления)
 в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей:

(Ф.И.О. несовершеннолетних детей)	Серия, номер паспорта/свидетельства о рождении, где, кем и когда выдано
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своём интересе, а также в интересах своих несовершеннолетних детей.
 Согласие даётся мной в целях участия в мероприятиях по предоставлению социальных выплат на приобретение жилья многодетным семьям.
 Настоящее согласие даётся на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моих детей (любой информации, относящейся ко мне и моим детям, в том числе распространяется на фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, обра-

зование, профессию, доходы, другую информацию) (далее – персональные данные), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом действующего законодательства.

Обработка персональных данных осуществляется органами власти с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу (в том числе банковской и иной организации) органы власти вправе в необходимом объёме раскрывать и представлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам и любые третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Настоящее согласие даётся до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) (фамилия и инициалы) (дата)

*Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
 к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 - 2016 годы

(уполномоченный орган местного самоуправления)
 от _____
проживающей(ему) по адресу:

 Тел. _____

Заявление
 Прошу Вас перечислить, согласно договору купли-продажи от « ____ » _____ 20 ____ г., по следующим реквизитам:

На счёт № _____
 Открытый в _____
 ИНН _____
 БИК _____
 КПП _____
 р/сч _____
 к/сч _____
 получатель _____
 Ознакомлен(а) и согласен(а) что услуги банка за мой счёт.

дата _____ Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 – 2016 годы

РЕЕСТР

свидетельств, выданных многодетным семьям - участникам мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем» по Пуровскому району за _____ год

№ п/п	Номер и дата выдачи свидетельства	Фамилия, имя, отчество владельца свидетельства	ИНН	Сумма социальной выплаты, тыс. руб.	Объем выполненных работ (стоимость приобретённого жилья) (тыс. руб.)	Перечислено средств, тыс. руб.	Дата оплаты по свидетельству	Состав семьи (Ф.И.О., степень родства)	Адрес сдаваемого жилого помещения	Адрес приобретаемого жилого помещения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										

(должность уполномоченного лица, ведущего реестр)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Порядку предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или индивидуального жилого дома многодетным семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 – 2016 годы

Сводный список

многодетных семей – участников мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», изъявивших желание получить социальную выплату в _____ году по Пуровскому району на 20__ год

№ п/п (многодетные семьи)	Данные о членах многодетной семьи						Дата включения многодетной семьи в список участников подпрограммы	Расчётная стоимость жилья			
	количество членов семьи (чел.)	Ф.И.О.	Паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		число, месяц, год рождения	свидетельство о браке, (расторжении брака)		Стоимость 1 кв. м (тыс. рублей)	размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м)	Всего (гр. 11х гр.12)	
			серия, номер	кем, когда выдан		серия, номер					кем, когда выдан
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 8 июля 2014г. №60-ПГ г.Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ, ПОРЯДКЕ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации, порядке работы аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих Администрации Пуровского района (далее – Положение).

2. Признать утратившими силу постановления Главы района:
 - от 1 октября 2007 года № 162 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район»;

- от 10 ноября 2008 года № 198 «О внесении изменения в постановление Главы района от 1 октября 2007 года № 162 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район»;

- от 21 августа 2009 года № 225 «О внесении дополнения в постановление Главы района от 1 октября 2007 года № 162 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район».

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, руководителя аппарата Администрации Пуровского района И.А. Судницыну.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением Главы района
 от 08 июля 2014 № 60-ПГ

**Положение
о проведении аттестации, порядке работы
аттестационной комиссии по проведению аттестации
муниципальных служащих Администрации
Пуровского района**

1. Общие положения

1.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях оценки его уровня профессиональной подготовки для определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы, а также в целях определения преимущественного права на оставление на работе в случае ликвидации или сокращения штата работников Администрации Пуровского района.

1.2. Аттестация подлежат муниципальные служащие, замещающие младшие, старшие, ведущие должности муниципальной службы в Администрации Пуровского района.

1.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

- достигшие возраста 60 лет;
- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация таких муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска);
- замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

1.4. Аттестация муниципального служащего проводится аттестационной комиссией один раз в три года.

1.5. В случае принятия решения о ликвидации органа местного самоуправления либо сокращения штата работников органа местного самоуправления для определения преимущественного права муниципального служащего на оставление на работе аттестация муниципального служащего проводится ранее срока, установленного пунктом 1.4 настоящего Положения.

1.6. По соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной деятельности муниципального служащего может проводиться внеочередная аттестация муниципального служащего после принятия в установленном порядке решения об изменении условий оплаты его труда.

1.7. Правовую основу проведения аттестации муниципальных служащих составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы, Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», настоящее Положение, Устав муниципального образования Пуровский район и иные муниципальные правовые акты.

1.8. Аттестация муниципальных служащих основывается на принципах:

- законности;
- гласности;
- объективности;
- периодичности;
- всеобщности;
- коллегиальности;
- обоснованности решений аттестационной комиссии.

2. Организация проведения аттестации муниципальных служащих, порядок работы аттестационной комиссии

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издаётся правовой акт органа местного самоуправления содержащий положение:

- о формировании аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии утверждается правовым актом (распоряжением) Администрации района.

2.2. В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих может быть создано несколько аттестационных комиссий.

2.3. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе муниципальные служащие из структурного подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) структурного подразделения и структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), представители научных и образовательных организаций, иных организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение долж-

ностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, состав аттестационной комиссии формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Возглавляет работу аттестационной комиссии председатель, являющийся одним из заместителей Главы района. Председатель аттестационной комиссии:

- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- организует работу аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- рассматривает предложения, заявления, жалобы;
- определяет по согласованию с другими членами аттестационной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- осуществляет иные полномочия.

В периоды временного отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии. При отсутствии председателя заместителем председателя аттестационной комиссии одновременно ее членами избирается председатель из состава аттестационной комиссии простым большинством голосов. В периоды временного отсутствия члена аттестационной комиссии его обязанности исполняет лицо, замещающее его по должности.

Секретарем аттестационной комиссии является заместитель начальника Управления, начальник отдела муниципальной службы и кадровой политики Администрации Пуровского района или заместитель начальника отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района. Секретарем аттестационной комиссии при проведении аттестации муниципальных служащих структурных подразделений Администрации Пуровского района являются работники кадровых служб соответствующих структурных подразделений или лица исполняющие их должностные обязанности.

Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателя) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.6. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения, в которых проводится аттестация;
- список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений Администрации Пуровского района.

2.7. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении аттестуемым муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

Отзыв должен содержать следующие сведения об аттестуемом муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на указанную должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (работке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

2.8. К отзыву об исполнении аттестуемым муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим

поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной деятельности муниципального служащего.

2.9. Аттестуемый муниципальный служащий должен быть ознакомлен с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

2.10. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.11. На период аттестации муниципального служащего в автономном округе, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация муниципального служащего проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа муниципального служащего от прохождения аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего.

3.3. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

3.4. Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением Администрации Пуровского района задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При оценке профессиональной деятельности аттестуемого муниципального служащего должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципальным служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

3.5. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Проведение заседания аттестационной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

3.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

3.7. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.8. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения

дополнительного профессионального образования, о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

3.9. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

3.10. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (приложение к настоящему Положению). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.11. Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

3.12. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

3.13. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.14. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через десять дней после ее проведения.

3.15. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам представителем нанимателя (работодателя) принимается одно из следующих решений:

- муниципальный служащий подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в Администрации Пуровского района в порядке должностного роста;
- муниципальный служащий направляется для получения дополнительного профессионального образования;
- муниципальный служащий понижается в должности муниципальной службы с его согласия;
- муниципальный служащий подлежит поощрению в соответствии с рекомендациями аттестационной комиссии.

Решение, принимаемое представителем нанимателя (работодателя), доводится до сведения муниципального служащего под роспись в течение трех дней с момента его принятия.

3.16. При отказе муниципального служащего от получения дополнительного профессионального образования или перевода на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодателя) вправе освободить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и уволить его с муниципальной службы по основаниям и в порядке, которые установлены федеральным законодательством.

3.17. Перевод муниципального служащего на другую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам аттестации по истечении одного месяца после проведения аттестации не допускается. В указанный срок не засчитывается время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего.

3.18. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о проведении аттестации, порядке работы аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих Администрации Пуровского района, утвержденному постановлением Главы района от 08 июля 2014 № 60-ПГ

Аттестационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания _____

(когда и какое учебное заведение окончил, полученная

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района**

от 8 июля 2014г. № 145-РГ г. Тарко-Сале

**О ПРОВЕДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН МЕСЯЧНИКА
ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ**

В соответствии с Планом основных мероприятий муниципального образования Пуровский район в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2014 год

1. Провести на территории муниципального образования Пуровский район с 04 сентября по 04 октября 2014 года месячник гражданской защиты, посвященный Дню гражданской обороны.

2. Утвердить План проведения на территории муниципального образования Пуровский район месячника гражданской защиты (приложение).

3. Рекомендовать Главам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района:

3.1. В период с 04 сентября по 04 октября 2014 года провести месячник гражданской защиты на подведомственных территориях.

3.2. Информацию о проведении месячника гражданской защиты с приложением фото, видео и печатных материалов в срок до 08 октября 2014 года направить в адрес Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района.

4. Методическое руководство и контроль за подготовкой и проведением месячника гражданской защиты на территории муниципального образования Пуровский район возложить на Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (В.А. Пономарёв).

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

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

7. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЁН**
распоряжением Главы района
от 08 июля 2014 г. № 145-РГ

ПЛАН

проведения на территории муниципального образования Пуровский район месячника гражданской защиты

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители, соисполнители	Кто привлекается
1	Подготовка информации о целях и задачах месячника гражданской защиты для средств массовой информации	04 сентября 2014 года	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района	Администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
2	Выступление руководящего состава и специалистов гражданской обороны Пуровского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в средствах массовой информации, по вопросам проведения мероприятий посвященных празднованию 82-й годовщины со дня образования Гражданской обороны	весь период	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, спасательные службы муниципального образования Пуровский район	Администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, молодежные организации, средства массовой информации, "Таркосалинский ПСО" филиал ГКУ "Ямалспас"
3	Проведение встреч руководящего состава и специалистов гражданской обороны Пуровского районного звена территориальной подсистемы	весь период	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, ФКУ "8-ОФПС ГПС	Средства массовой информации, организации, учебно-консультационные пункты по

	единой государственной системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций с населением с целью информирования о мерах, принимаемых для обеспечения его безопасности в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций и мероприятиях проводимых в рамках празднования 82-й годовщины образования Гражданской обороны		по ЯНАО (договорной)" (по согласованию), ФГКУ "11 ПЧ ФПС по ЯНАО" (по согласованию), "ОПС ЯНАО по Пуровскому району" филиал ГКУ "ПС ЯНАО", аварийно-спасательные формирования района, "Таркосалинский ПСО" филиал ГКУ "Ямалспас"	ГОЧС муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, учебные учреждения Пуровского района
4	Освещение в средствах массовой информации мероприятий, проводимых в рамках месячника гражданской защиты, в том числе по вопросам проведения мероприятий посвященных празднованию 82-й годовщины со дня образования Гражданской обороны	весь период	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района	Администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
5	Проведение выставок специальной техники и оборудования, проведение показательных выступлений аварийно-спасательных формирований	весь период	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, ФКУ "8-ОФПС ГПС по ЯНАО (договорной)" (по согласованию), ФГКУ "11 ПЧ ФПС по ЯНАО" (по согласованию), "ОПС ЯНАО по Пуровскому району" филиал ГКУ "ПС ЯНАО", аварийно-спасательные формирования района, "Таркосалинский ПСО" филиал ГКУ "Ямалспас"	Администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
6	Пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	весь период	Отделы по делам ГО и ЧС Администраций городских и сельских поселений Пуровского района, ФКУ "8-ОФПС ГПС по ЯНАО (договорной)" (по согласованию), ФГКУ "11 ПЧ ФПС по ЯНАО" (по согласованию), "ОПС ЯНАО по Пуровскому району" филиал ГКУ "ПС ЯНАО", аварийно-спасательные формирования района, "Таркосалинский ПСО" филиал ГКУ "Ямалспас", Департамент образования Администрации Пуровского района	Средства массовой информации, учебные учреждения, учебно-консультационные пункты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
7	Оформление в библиотеках, учебно-консультационных пунктах по ГОЧС, в учебных заведениях книжных выставок, стендов, информационных уголков, пропагандирующих работу МЧС России, правила поведения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций, празднования 82-й годовщины образования Гражданской обороны	весь период	Департамент образования Администрации Пуровского района, Управление культуры Администрации Пуровского района	Библиотеки, учебные учреждения, учебно-консультационные пункты по ГОЧС муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
8	Проведение в учебных учреждениях открытых уроков, конкурсов и викторин, других мероприятий, обеспечивающих ознакомление учащихся с правилами поведения в условиях ЧС, в том числе на тему празднования 82-й годовщины образования Гражданской обороны	весь период	Департамент образования Администрации Пуровского района	Учебные учреждения района
9	Проведение соревнований между кадетскими классами	весь период	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, ФКУ "8-ОФПС ГПС по ЯНАО (договорной)" (по согласованию), ФГКУ "11 ПЧ ФПС по ЯНАО" (по согласованию), "ОПС ЯНАО по Пуровскому району" филиал ГКУ "ПС ЯНАО", Департамент образования Администрации Пуровского района	Общеобразовательные учреждения Пуровского района, отделы ГО и ЧС Администраций муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
10	Проведение конкурса среди учащейся молодежи на лучший видеоролик, направленный на формирование культуры безопасности жизнедеятельности	04 сентября 2014 года	Отделы по делам ГО и ЧС Администраций городских и сельских поселений Пуровского района, Департамент образования Администрации Пуровского района	Общеобразовательные учреждения и учреждения дополнительного образования Пуровского района

