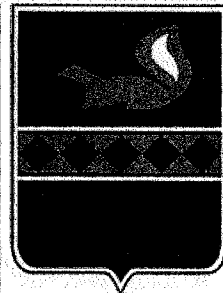


Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

25 июля 2014 г. № 30 (3532)

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

ЧАСТЬ 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 17 июля 2014г. № 121-ПА г.Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ, ПЕРЕРАСЧЕТУ И ВЫПЛАТЕ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ (ЗАМЕЩАВШИМ) ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с постановлением Администрации района от 05.03.2014 № 26-ПА «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Управления социальной политики Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги по установлению, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 05.07.2013 № 122-ПА «Об утверждении Административного регламента Управления социальной политики Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги по установлению, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы 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 по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 17 июля 2014г. № 121-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Управления социальной политики Администрации Пуровского района предоставления муниципальной услуги по установлению, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, Пуровский район) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации (либо их законные представители) из числа:

1) лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы, при одновременном соблюдении условий:

- наличие стажа муниципальной службы 15 календарных лет;
- замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев перед обращением за установлением пенсии за выслугу лет либо увольнением с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию по достижению возраста, дающего право на установление трудовой пенсии по старости, установленного Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудо-

вых пенсиях в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»);

- назначение трудовой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

2) лиц, уволенных с муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей, без истребования стажа муниципальной службы при наличии трудовой пенсии по старости (инвалидности);

3) членов семьи умершего муниципального служащего: дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет (независимо от количества иждивенцев), если его смерть наступила в связи с исполнением им должностных обязанностей, при наличии трудовой пенсии по случаю потери кормильца;

4) лиц, замещавших должности муниципальной службы, не достигших пенсионного возраста и имеющих стаж муниципальной службы не менее 15 лет, в случае их увольнения в связи с ликвидацией органа местного управления либо сокращением должностей муниципальной службы, после назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо досрочно оформленной пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

5) муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы в связи с истечением срока действия срочного служебного контракта, имеют право на пенсию за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 календарных лет и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», если непосредственно перед увольнением они замещали должности категории «руководители» или «помощники (советники)» не менее 12 полных месяцев.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги является одним из оснований обеспечения предоставления муниципальной услуги, устанавливающим необходимый уровень ее качества и доступности. (Приложение №1).

Информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

- при личном приеме граждан;
- с использованием средств телефонной связи специалистами отдела обеспечения мер социальной поддержки отдельных категорий граждан Управления социальной политики Администрации Пуровского района (далее - специалист отдела);

- посредством размещения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в сети «Интернет» (www.puradm.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа (<http://www.pgu-yaamal.ru>), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюры, буклеты, памятки и т.д.), на стендах в помещении Управления социальной политики Администрации Пуровского района (далее - Управление).

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, размещаются при входе в помещение Управления.

1.4. Управление расположено по адресу: 629850, Россия, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, дом 21 «А». Телефон (факс): (34997) 2-12-11, e-mail: usp-2007@mail.ru.

График приема посетителей

понедельник 8.30 - 18.00

вторник 8.30 - 17.00

среда 8.30 - 17.00

четверг 8.30 - 17.00

пятница 8.30 - 17.00,

обеденный перерыв 12.30-14.00,

выходные дни - суббота, воскресенье, а также праздничные дни установленные статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации. В день, предшествующий нерабочему празднично-

му дню, график работы Управления изменяется - продолжительность рабочего дня уменьшается на 1 час.

1.5. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Услуга по копированию документов не предоставляется.

1.6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги производится специалистом Управления.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста Управления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей и получателей не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами Управления с учетом времени подготовки ответа заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.8. На информационных стендах Управления содержится следующая информация:

1.8.1. месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес Управления;

1.8.2. перечень заявителей;

1.8.3. перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

1.8.4. схема размещения специалистов Управления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

1.8.5. основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.9. В любое время с момента приёма документов на предоставление муниципальной услуги заявители и получатели имеют право на получение сведений о предоставлении муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения Управления.

1.10. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

1.10.1. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

1.10.2. источник получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

1.10.3. сроки предоставления муниципальной услуги;

1.10.4. порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона.

1.11. Прием заявителей ведётся в порядке живой очереди или по предварительной записи.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество, контактный телефон и желаемое время предоставления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи, который ведётся на бумажном носителе. Заявителю сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

1.12. Специалисты Управления обеспечиваются личными нагрудными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Управление социальной политики Администрации Пуровского района.

Результаты предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- установление пенсии за выслугу лет;
- отказ в установлении пенсии за выслугу лет;
- выплата пенсии за выслугу лет;
- перерасчет размера пенсии за выслугу лет;
- приостановление выплаты пенсии за выслугу лет;
- возобновление выплаты пенсии за выслугу лет;
- прекращение выплаты пенсии за выслугу лет.

Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется не позднее 30 дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами Управлением.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- Постановлением Главы района от 15 марта 2010 года № 63-ПГ «Об утверждении Порядка установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район»;

- Уставом муниципального образования Пуровский район;

- Решением районной Думы муниципального образования Пуровский район от 13 ноября 2007 года № 203 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки населения Пуровского района»;

- Распоряжением Главы района от 8 сентября 2009 года № 1319-р «Об утверждении положения об Управлении социальной политики Администрации Пуровского района в новой редакции».

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Управление следующие документы:

2.6.1. заявление о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2. документы, подтверждающие стаж муниципальной службы и стаж замещения муниципальной должности (трудовая книжка и её копия, уточняющие справки);

2.6.3. справка о размере ежемесячного денежного содержания согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.6.4. справка о размере назначенной трудовой пенсии по старости (инвалидности, случаю потери кормильца) из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, производящего выплату трудовой пенсии;

2.6.5. копию паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность;

2.6.6. копию пенсионного удостоверения;

2.6.7. документы, подтверждающие получение инвалидности в результате исполнения полномочий по замещаемой муниципальной должности, должности муниципальной службы, либо

смерти лица, замещавшего муниципальную должность, должность муниципальной службы, связанной с исполнением им полномочий по замещаемой муниципальной должности (для заявителей, указанных в п.п. 2 п. 1.2 Регламента);

2.6.8. копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы (для лиц, являющихся получателем пенсии по инвалидности);

2.6.9. документы, подтверждающие принадлежность заявителей к членам семьи умершего лица, замещавшего муниципальную должность либо должность муниципальной службы (для заявителей, указанных в п.п. 3 п. 1.2 Регламента);

2.6.10. номер лицевого счета в кредитном учреждении по месту жительства и реквизиты кредитного учреждения;

2.6.11. согласие на обработку персональных данных.

Копии документов должны быть представлены с оригиналами либо заверены в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Управление в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает:

а) справку из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую получение пенсии и основания ее назначения;

б) справку из налоговых органов, расположенных по месту жительства получателя, об отсутствии факта регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить указанные документы в Управление.

2.8. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники. Заявление может быть подано в электронной форме путем заполнения с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа - <http://www.pgu-yamal.ru>;

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

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) копии документов оформлены надлежащим образом.

2.9. Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район производится на основании распоряжения Главы района об установлении пенсии за выслугу лет, с указанием даты установления пенсии за выслугу лет, её размер и стаж муниципальной службы, календарный период замещения муниципальной должности либо должности муниципальной службы, дающие право на установление пенсии за выслугу лет.

Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление документов, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.8. настоящего Административного регламента;

- заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

- представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствуют дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации);

- представленные документы содержат не достоверные сведения, влияющие на право получения муниципальной услуги;

- при предоставлении копий документов отсутствует оригинал;

- предоставление заявителем не полного пакета документов;

- отсутствует согласие на обработку персональных данных заявителя.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.11.1. отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

2.11.2. наличие стажа муниципальной службы менее 15 календарных лет;

2.11.3. замещение должности муниципальной службы менее 12 полных месяцев перед обращением за предоставлением муниципальной услуги;

2.11.4. получение пенсии, не в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

2.11.5. установление в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, а также государственные должности субъектов Российской Федерации.

2.12. Основанием отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю - члену семьи умершего муниципального служащего, указанному в пункте 2.6.9 настоящего Административного регламента, либо его законному представителю, является:

2.12.1. наступление смерти муниципального служащего, не связанной с исполнением должностных обязанностей;

2.12.2. достижение детьми возраста 18 лет и отсутствие обучения по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов;

2.12.3. достижение детьми возраста 23 лет при обучении по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов;

2.12.4. получение пенсии по случаю потери кормильца, не в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

2.12.5. установление в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания в связи с замещением умершими лицами государственных должностей Российской Федерации и должностей федеральной государственной гражданской службы, а также государственных должностей субъектов Российской Федерации.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов не должно превышать 15 минут. Максимальная продолжительность приёма у специалиста, осуществляющего приём документов, составляет 15 минут.

2.15. Время ожидания в очереди на приём к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.16. Заявление регистрируется в день его представления в Управление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Требование к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.17. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этого целей помещениях.

Помещения для приёма заявителей размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом. На территории, прилегающей к месторасположению Управления, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Входы в помещение для приёма заявителей оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источни-

ками бесперебойного питания.

В местах приёма заявителей на видном месте размещают схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Управления.

2.18. Места, где осуществляется приём граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.19. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.20. Под сектор ожидания очереди отводится помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества граждан, обращающихся в Управление.

2.21. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы специалистов Управления, а также для комфортного обслуживания посетителей.

2.22. В местах приёма заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранение верхней одежды посетителей.

2.23. Требования к помещению соответствуют Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03».

Помещение оборудовано:

- противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;
- системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха;
- средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- системой охраны.

2.24. Здание Управления оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц информации об его наименовании.

2.25. Информационные таблички должны размещаться рядом со входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители.

2.26. Новые здания (строения) Управления оборудуются стоянками для автомобильного транспорта заявителей. Существующие здания (строения) оборудуются стоянками при наличии технической возможности.

2.27. Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в Управление. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений граждан за определённый период.

На стоянке должно быть не менее 10 машино - мест, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

2.28. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.29. Показатели оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

№ п/п	Наименование показателя	Нормативное значение показателя
1.	Показатели, характеризующие доступность муниципальной услуги	
1.1.	Наличие информации о муниципальной услуге и порядке предоставления на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.	да
1.2.	Наличие беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да
1.3.	Доля заявителей, считающих, что транспортная доступность к местам предоставления услуги достаточна	80%

2.30. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

невежливое обращение должностных лиц, проявленное в ходе обращения с заявителем;

- умение специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, работать с необходимыми для этого программным обеспечением и оргтехникой;
- наличие обратной связи с заявителями и пользователями муниципальной услуги.

№ п/п	Наименование показателя	Нормативное значение показателя
1.	Показатели результативности оказания муниципальных услуг	
1.1.	Удельный вес случаев предоставления услуги в установленный законодательством Российской Федерации, автономного округа, правовыми актами муниципального образования срок с даты подачи заявления со всеми необходимыми документами в общем количестве случаев предоставления услуги	100%
2.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность	
2.1.	Доля поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, в общем количестве обращений заявителей по данной услуге	0%
2.2.	Доля поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на невежливое обращение должностных лиц, проявленное в ходе общения с заявителем, в общем количестве обращений заявителей по данной услуге	0%

3.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов органов, предоставляющих муниципальную услугу	
3.1.	Умение специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, работать с необходимыми для этого программным обеспечением и оргтехникой	да
4.	Иные показатели	
4.1.	Наличие обратной связи с заявителями и пользователями муниципальной услуги	да

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Последовательность административных действий (процедур)

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 3.1.1. прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги, поданных заявителем лично, почтовым отправлением, либо электронной почтой;
- 3.1.2. рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;
- 3.1.3. принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3.1.4. предоставление муниципальной услуги;
- 3.1.5. приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 3.1.6. возобновление предоставления муниципальной услуги;
- 3.1.7. перерасчет размера пенсии за выслугу лет;
- 3.1.8. прекращение предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема общей структуры последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Описание последовательности действий при приеме документов на предоставление муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов на предоставление муниципальной услуги является личное обращение заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами по почте.

3.3. Специалист Управления, ответственный за прием документов, проверяет наличие представленных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в зависимости от категории заявителя.

При личном обращении заявителя при наличии недостающих документов документы возвращаются заявителю с разъяснением, какие документы необходимо представить.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты.

При направлении заявителем документов в электронной форме (в сканированном виде), специалист Управления в 3-дневный срок с момента их поступления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также направляет заявителю информацию об адресе и графике работы Управления социальной политики, в который необходимо предоставить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги), направленные в электронной форме, для проверки их достоверности. В случае если в электронной форме заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, то специалист информирует заявителя о предоставлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы Управлением в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Специалист Управления, ответственный за прием документов, при личном обращении заявителя сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов не заверены, специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов, даты заверения и печатью Управления.

3.5. Специалист Управления, ответственный за прием документов, формирует результат административной процедуры по

приему документов и переходит к рассмотрению документов, не позднее одного рабочего дня с момента поступления документов.

3.6. Результатом административной процедуры является получение специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, принятого заявления.

Продолжительность административной процедуры не более 2-х дней.

Последовательность действий при отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.7. Основанием для начала административной процедуры является выявление специалистом Управления, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с п. 2.11 Административного регламента.

Специалист Управления, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит в двух экземплярах уведомление о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подписание начальнику Управления. Начальник Управления в течение 1 дня подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подписание начальником Управления либо уполномоченным им должностным лицом уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

Уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется заявителю не позднее 2 дней после его подписания начальником Управления.

Продолжительность административной процедуры не более 2-х дней.

Описание последовательности действий при рассмотрении заявлений о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.8. Специалист Управления, ответственный за рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу, не позднее 10 дней со дня регистрации документов, осуществляет их проверку на предмет соответствия действующему законодательству и наличия основания для предоставления муниципальной услуги.

3.8.1. При наличии у заявителя оснований для установления пенсии за выслугу лет, специалист Управления не позднее 10 дней с момента регистрации заявления об установлении пенсии за выслугу лет готовит проект распоряжения Главы района об установлении пенсии за выслугу лет.

3.8.2. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги вносит необходимую информацию в программный комплекс, производит назначение, открывает выплату муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.9. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует личное дело получателя муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на одно личное дело, состоящее из 12 страниц, при большем количестве страниц, срок увеличивается на 40 секунд на каждую страницу.

3.10. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ежемесячно не позднее 20 числа следующего месяца формирует выплатные документы и в поряд-

ке делопроизводства передает в отдел бухгалтерского учёта и отчётности Управления для перечисления на лицевые счета получателей в кредитных учреждениях.

3.11. Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления в течение двух рабочих дней подготавливает платёжное поручение и в порядке делопроизводства передает в кредитное учреждение.

Результатом административной процедуры является перечисление пенсии за выслугу лет на лицевые счета получателей.

Описание последовательности действий при приостановлении предоставления муниципальной услуги

3.12. Основанием для начала процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги является замещение государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной должности автономного округа или иного субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы автономного округа или иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня замещения одной из указанных должностей.

Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня наступления обстоятельства.

3.13. Специалист Управления, ответственный за приостановление предоставления муниципальной услуги, при выявлении обстоятельства, указанного в пунктах 3.12 настоящего Административного регламента, принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

3.14. Специалист Управления, ответственный за приостановление предоставления муниципальной услуги, приостанавливает предоставление муниципальной услуги путем внесения соответствующих изменений в программный комплекс и в течение 5 дней со дня возникших обстоятельств, уведомляет получателя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причины приостановления и условий возобновления предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут на приостановление предоставления муниципальной услуги в отношении одного получателя.

Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении муниципальной услуги.

Описание последовательности действий при возобновлении предоставления муниципальной услуги

3.15. Основанием для начала процедуры возобновления предоставления муниципальной услуги является устранение обстоятельства, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента.

3.16. Специалист Управления, ответственный за возобновление предоставления муниципальной услуги, при устранении обстоятельства, после принятия решения о возобновлении, продолжает предоставление муниципальной услуги, вносит необходимую информацию в программный комплекс, производит назначение, открывает выплату пособия неработающим пенсионерам и инвалидам.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.17. Документы, подтверждающие устранение соответствующих обстоятельств, и решение о возобновлении предоставления муниципальной услуги приобщаются к личному делу получателя.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

Описание последовательности действий при прекращении предоставления муниципальной услуги

3.18. Основанием для начала процедуры прекращения предоставления муниципальной услуги является наступление обстоятельств, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.19. Специалист Управления, ответственный за прекращение предоставления муниципальной услуги, при выявлении обстоятельства, указанного в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, прекращает предоставление муниципальной услуги путем внесения соответствующих изменений в программный комплекс.

Прекращение предоставления муниципальной услуги производится с 1-го числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на прекращение предоставления муниципальной услуги в отношении одного получателя.

Результатом административной процедуры является принятие решения о прекращении предоставления муниципальной услуги.

Описание последовательности действий при перерасчете размера пенсии за выслугу лет

3.20. Основанием для начала административной процедуры перерасчета размера пенсии за выслугу лет является:

- увеличение стажа муниципальной службы;
- увеличение месячного денежного содержания;
- увеличение (индексация) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы.

3.21. Специалист Управления, ответственный за перерасчет размера пенсии за выслугу лет, проводит перерасчет размера пенсии за выслугу лет в беззаявительном порядке при увеличении (индексации) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы.

3.22. Специалист Управления, ответственный за перерасчет размера пенсии за выслугу лет, производит перерасчет размера пенсии за выслугу лет на основании заявления получателя о перерасчете размера пенсии за выслугу лет в случае увеличения стажа муниципальной службы и (или) увеличения месячного денежного содержания.

3.23. Специалист Управления, ответственный за перерасчет размера пенсии за выслугу лет, после перерасчета по основанию, предусмотренном подпунктом 3.21 настоящего Административного регламента, готовит решение о перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

3.24. Специалист Управления, ответственный за перерасчет размера пенсии за выслугу лет, после перерасчета по основаниям, предусмотренным пунктом 3.21 и п. 3.22 настоящего Административного регламента, готовит решение Управления об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере в 7-дневный срок с указанием причин перерасчета.

3.25. Специалист Управления, ответственный за перерасчет размера пенсии за выслугу лет, вносит в программный комплекс результаты перерасчета пенсии за выслугу лет, приобщает к личному делу получателя муниципальной услуги решение Управления об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере.

Результатом административной процедуры является решение Управления об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений специалистами осуществляется начальником Управления.

4.1.1. Контроль за решениями, принятыми начальником Управления осуществляется заместителем Главы Администрации района по социальному развитию.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, вы-

явление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

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

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Управления или уполномоченное им должностное лицо.

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

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

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

4.4. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес начальника Управления с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению гражданина в течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается начальником Управления или уполномоченным им должностным лицом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, а также муниципальных служащих и других должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия работников Управления, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

Контроль деятельности специалистов осуществляет начальник Управления.

5.2. Заявители имеют право обратиться в Управление с жалобой лично (устно) или направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа. Жалоба подается на имя начальника Управления. Жалобы на решения, принятые начальником Управления подаются заместителю Главы Администрации района по социальному развитию.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования Пуровский район, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и копий документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Заявитель в своём письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5) личную подпись и дату подачи обращения (жалобы).

5.5. Жалоба, поступившая к исполнителю, предоставляющему муниципальную услугу, подлежит рассмотрению лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Управления принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных исполнителем, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
Управления социальной политики Администрации
Пуровского района предоставления муниципальной
услуги по установлению, перерасчету и выплате
пенсии за выслугу лет лицам, замещающим
(замещавшим) должности муниципальной службы
муниципального образования Пуровский район

Сведения о месте нахождения и телефонах Управления социальной политики Администрации Пуровского района, предоставляющего муниципальную услугу

п/п	Наименование уполномоченного органа	Адрес местонахождения	Телефоны	Адрес электронной почты
1.	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 21 а	(код 34997) тел/факс 21211 тел/факс 21210	e-mail: usp-2007@mail.ru
2.	Отдел обеспечения мер социальной поддержки отдельных категорий граждан Управления социальной политики	629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 21 а	(код 34997) тел/факс 21210	e-mail: usp-2007@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
Управления социальной политики
Администрации Пуровского района
предоставления муниципальной услуги
по установлению перерасчету и
выплате пенсии за выслугу лет лицам,
замещающим (замещавшим) должности
муниципальной службы муниципального
образования Пуровский район

Главе муниципального образования
Пуровский район

от _____
(Ф.И.О.)
Проживающего (ей) _____
(почтовый индекс, район, адрес)
паспорт № _____ выдан _____
год рождения _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить к моей пенсии по _____
(вид пенсии)

пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе».

Сообщаю, что я уволен(а) с муниципальной службы _____
(в случае увольнения с муниципальной службы указать дату)
в связи с _____
(причина увольнения по трудовой книжке)

Пенсию получаю в _____ с _____ г.

Мне известно, что на период замещения государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, государственной должности гражданской службы, государственной должности гражданской службы субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы, выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается.

Обязуюсь сообщить в Управление социальной политики Администрации Пуровского района о замещении указанных должностей в течение 10 дней с даты наступления указанных обстоятельств.

С прилагаемой справкой о размере месячного денежного содержания муниципальной служащего ознакомлен (а) и согласен (на).

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на мой лицевой счет № _____ в отделении _____ № _____
(наименование Банка)

К заявлению приложены документы:

1. _____
(копия трудовой книжки)

2. _____
(справка о размере денежного содержания, другие уточняющие документы)

Дата _____ Подпись _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____
приняты:

Дата _____ Подпись _____
(лица, принявшего документ)

Зарегистрировано № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
Управления социальной политики
Администрации Пуровского района
предоставления муниципальной услуги по
установлению, перерасчету и выплате
пенсии за выслугу лет лицам,
замещающим (замещавшим) должности
муниципальной службы муниципального
образования Пуровский район

СПРАВКА

о размере месячного денежного содержания
муниципального служащего для установления
пенсии за выслугу лет

Дана _____ 20 ____ г. № _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что он (она) работал (а) _____
(наименование исполнительного органа местного самоуправления)

в должности _____
должностной оклад муниципальной службы _____ руб.;
ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальной службы _____ руб.;

_____ руб.;
ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе _____ % _____ руб.;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы _____ % _____ руб.;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну _____ % _____ руб.;

ежемесячное денежное поощрение _____ % _____ руб.;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень, почетное звание _____ руб.

Итого сумма месячного денежного содержания: _____ руб.

(цифрами и прописью)

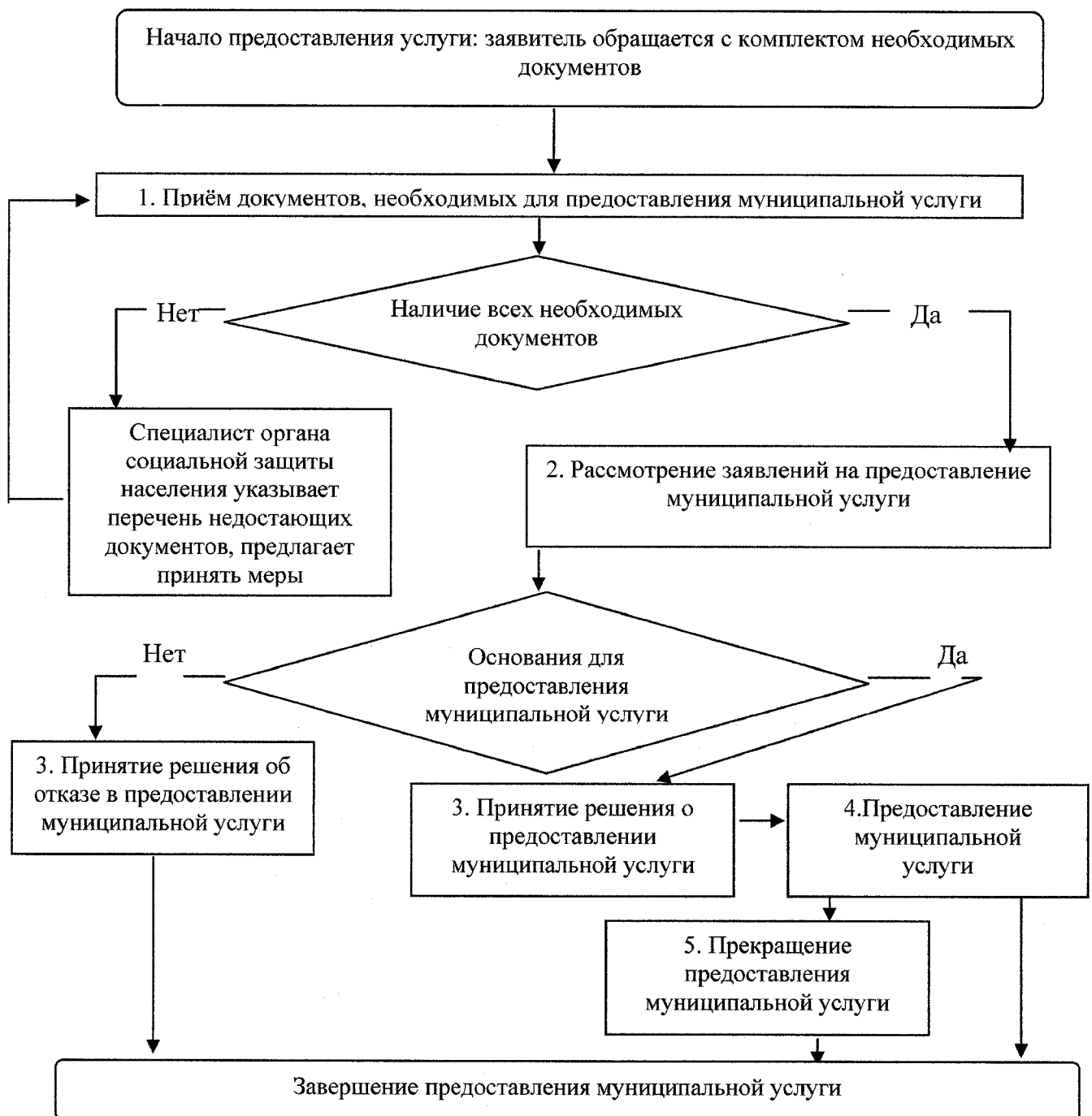
Основание выдачи: _____
(лицевые счета, платежные ведомости и т.д.)

Руководитель _____
м.п. (подпись) (фио)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фио)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
департамента по труду и социальной защите
населения Ямало-Ненецкого автономного
округа по предоставлению муниципальной
услуги по установлению, перерасчету
и выплате пенсии за выслугу лет лицам,
замещающим (замещавшим) должности
муниципальной службы муниципального
образования Пуровский район

**Блок-схема
общей структуры последовательности действий при предоставлении
муниципальной услуги**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 17 июля 2014г. №122-Па г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФОВ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
 УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ «ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНОЕ
 УПРАВЛЕНИЕ» НА УСЛУГИ ПРОЖИВАНИЯ В ГОСТИНИЦЕ
 «ВЫНГАПУР» НА ПЕРИОД С 15 ИЮЛЯ
 ПО 31 ДЕКАБРЯ 2014 ГОДА**

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

некоторых решений Районной Думы муниципального образова-
 ния Пуровский район» **постановляет:**

1. Утвердить тарифы на период с 15 июля по 31 декабря 2014 года муниципальному унитарному предприятию «Дорожно-строительное управление» на услуги проживания в гостинице «Вынгапур» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

*УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением Администрации района
 от 17 июля 2014г. № 122-ПА*

**ТАРИФЫ
 муниципальному унитарному предприятию «Дорожно-строительное управление» на услуги проживания
 в гостинице «Вынгапур» на период с 15 июля по 31 декабря 2014 года**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 17 июля 2014г. № 123-ПА г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУПП КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ
 В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН,
 РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
 ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации деятельности групп кратковременного пребывания в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
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 социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

*УТВЕРЖДЕНО
 постановлением Администрации района
 от 17 июля 2014г. № 123-ПА*

**Положение
 об организации деятельности групп
 кратковременного пребывания в муниципальных
 образовательных учреждениях муниципального
 образования Пуровский район, реализующих
 основную общеобразовательную программу
 дошкольного образования**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации, функционирования и закрытия групп кратковременного пребывания детей дошкольного возраста (далее - ГКП), в том числе детей, родители которых ведут кочевой или полукочевой образ жизни, в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – образовательное учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, Административным регламентом муниципальных казенных, бюджетных, автономных образовательных учреждений муниципального об-

разования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации района от 21.04.2014 № 53-ПА.

1.3. Положение определяет направление деятельности ГКП и взаимодействия участников образовательного процесса.

1.4. ГКП является структурной единицей образовательного учреждения, которое обеспечивает реализацию прав детей дошкольного возраста на получение бесплатного дошкольного образования, охрану жизни, укрепление здоровья, адекватное возрасту физическое и психическое развитие, присмотр и уход.

1.5. ГКП обеспечивают воспитание, обучение, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

1.6. Образовательное учреждение, имеющее в своем составе ГКП, несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за жизнь, здоровье детей, качество реализуемых образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей.

II. Цели организации групп кратковременного пребывания детей

2.1. ГКП организуются с целью:

- обеспечения доступности дошкольного образования для населения Пуровского района, в том числе для населения, ведущего кочевой либо полукочевой образ жизни;
- обеспечения всестороннего развития детей, не посещающих образовательные учреждения;
- реализации равных возможностей для получения дошкольного образования детьми, не посещающими образовательные учреждения, в условиях построения преемственности дошкольного образования и начального общего образования;
- формирования у детей основ готовности к школьному обучению;
- развития социальной компетентности ребенка, оказание помощи в овладении навыками общения с другими детьми и взрослыми;
- осуществления познавательно - речевого, художественно - эстетического, социально - личностного и физического развития детей;
- создания условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- обеспечения эмоционального благополучия и учета индивидуальных возможностей детей;
- формирования партнерских отношений семьи и образовательного учреждения в вопросах воспитания и развития детей дошкольного возраста;
- формирования адекватных родительских представлений о возрастных особенностях ребенка и соответствующих способах его развития.

III. Организация деятельности групп кратковременного пребывания детей

3.1. ГКП создаются и ликвидируются распоряжением Администрации района.

3.2. ГКП могут открываться в течение учебного года по мере их комплектования и возможностей образовательного учреждения в зданиях образовательных учреждений, в иных приспособленных помещениях, в том числе в чумах, передвижных вагончиках.

3.3. Взаимоотношения между образовательным учреждением, структурным подразделением которого является ГКП, и образовательным учреждением, на базе которого открыта ГКП, регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе функционирования ГКП.

3.4. Для открытия ГКП руководителю образовательного учреждения, структурным подразделением которого является ГКП, необходимо разработать положение о ГКП, должностные инструкции сотрудников, подготовить штатное расписание, режим дня и расписание деятельности детей, на основании заявлений родителей (законных представителей) составить список детей.

3.5. Режим работы ГКП устанавливается в соответствии с возрастными и психофизическими особенностями и возможностями детей, а также с учетом потребностей родителей (законных представителей).

3.6. ГКП могут функционировать в дневное и (или) вечернее время в режиме 2-5 часов пребывания, от 1 до 6 раз в неделю. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы ГКП в выходные и праздничные дни.

3.7. Пребывание ребенка в ГКП с режимом работы до 3 часов в день осуществляется без организации питания, прогулки и сна.

3.8. В ГКП детей с режимом работы более 3 часов в день организуется питание:

- для ГКП с режимом работы до 4 часов организуется одноразовое питание (завтрак, обед, полдник или ужин) в зависимости от времени работы группы, при этом рацион питания должен обеспечивать не менее 15 - 25 % суточной потребности в пищевых веществах и энергии;

- для ГКП с режимом работы до 5 часов рацион питания должен обеспечивать от 40 % (полдник, ужин) до 60 % (завтрак, обед) суточной потребности в пищевых веществах и энергии в зависимости от времени работы группы; продолжительность прогулки должна быть не менее 1 часа;

- для кочевых ГКП с режимом работы до 5 часов - без организации питания и сна, с организацией прогулки не менее 1 часа, с перерывом для приема пищи в домашних условиях.

3.9. Медицинское обслуживание детей, посещающих ГКП, осуществляется специально закрепленным за образовательным учреждением Государственным бюджетным учреждением здравоохранения ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница» медицинским работником. Медицинский персонал наряду с администрацией образовательного учреждения, структурным подразделением которого является ГКП, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих ГКП, их физическое развитие, проведение лечебно-профилактических мероприятий.

3.10. Порядок комплектования ГКП и приема в эти группы регламентируется соответствующими муниципальными нормативными правовыми актами.

3.11. В образовательном учреждении могут быть созданы следующие виды ГКП:

- адаптационная группа - для детей в возрасте от 1 года до 3 лет (группа создается в целях обеспечения ранней социализации детей и адаптации к поступлению в образовательное учреждение);

- группа раннего развития - для детей от 1 года до 3 лет (группа создается в целях создания условий для всестороннего развития детей раннего возраста, для обеспечения освоения ребенком социального опыта, общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности);

- общеразвивающая группа - для детей от 3 до 5 лет (группа создается с целью всестороннего развития детей, для обеспечения освоения ребенком социального опыта, общения со сверстниками и взрослыми в совместной игровой деятельности, формирования основ готовности к школьному обучению);

- общеразвивающая группа для детей из семей, ведущих кочевой и полукочевой образ жизни (кочевая группа) - для детей от 2 до 6 лет с целью создания условий для успешной социальной адаптации к жизни в современном социуме, возрождения семейно-родовых традиций на основе этнокультурных традиций Севера;

- группа дошкольной подготовки - для детей в возрасте 5-7 лет (группа создается с целью подготовки детей старшего дошкольного возраста к школьному обучению).

3.12. Предельная наполняемость ГКП устанавливается в соответствии с санитарными нормами.

3.13. Количество и наполняемость групп для тундрового кочующего населения определяется исходя из потребностей населения.

3.14. ГКП могут комплектоваться по одновозрастному или разновозрастному принципу.

3.15. Конкурсный отбор и тестирование при комплектовании ГКП не допускаются.

IV. Организация воспитательно-образовательного процесса

4.1. Организация воспитательно-образовательного процесса

в ГКП осуществляется в соответствии с уставом образовательного учреждения.

4.2. Обучение и воспитание детей в ГКП ведется на русском языке, в кочевых группах - на русском и родном языках.

4.3. Содержание образования в ГКП определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

4.4. Организация образовательного процесса, продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности и режим работы в ГКП регламентируются годовым календарным учебным графиком, расписанием непосредственно образовательной деятельности, режимом дня, утвержденными руководителем образовательного учреждения, в соответствии с санитарными нормами.

4.5. Организация воспитательно-образовательной работы в ГКП предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности детей с учетом их возможностей, интересов и потребности.

4.6. В соответствии с уставом и лицензией образовательное учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги детям ГКП сверх основных образовательных программ с учетом потребностей семьи, на основе договора о взаимоотношениях образовательного учреждения и родителей (законных представителей).

V. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

5.1. Участниками образовательного процесса в ГКП являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники образовательного учреждения.

5.2. Права, обязанности и социальные гарантии каждого работника ГКП определяются законодательством РФ, уставом образовательного учреждения, в котором функционируют ГКП, трудовым договором, определяющим функциональные обязанности и квалификационные характеристики работников.

5.3. К педагогическим работникам ГКП и младшему обслуживающему персоналу предъявляются требования, соответствующие квалификационным характеристикам по должностям (кроме кочевых групп).

5.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образование: среднее специальное и высшее педагогическое; для кочевых групп - без предъявления требований к уровню образования (при наличии курсовой подготовки).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К педагогической деятельности, а также к занятию иной профессиональной деятельностью в сфере образования с участием несовершеннолетних не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких из числа указанных в данных законоположениях преступлений, а также преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности;
- лица, имевшие судимость за совершение преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и

половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, а также лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении указанных в данных законоположениях преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, поскольку на основе оценки опасности таких лиц для жизни, здоровья и нравственности несовершеннолетних обеспечивается соразмерность введенного ограничения целям государственной защиты прав несовершеннолетних.

5.5. Взаимоотношения между педагогами и родителями регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми.

В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

VI. Документация групп кратковременного пребывания детей

6.1. Воспитатели и специалисты, работающие в ГКП, ведут следующую документацию:

6.1.1. План непосредственно образовательной деятельности (включает наименование образовательных областей и продолжительность непосредственно образовательной деятельности).

6.1.2. Перспективный план работы по разделам образовательной программы.

6.1.3. Календарный план работы воспитателя, включающий:
- режим дня и распорядок организации жизнедеятельности детей ГКП в течение недели и дня;

- расписание непосредственно образовательной деятельности;

- планирование совместной деятельности воспитателя с детьми и самостоятельной деятельности детей по реализации основной общеобразовательной программы;

- работу с родителями детей, посещающих ГКП.

6.1.4. Табель посещаемости детей.

VII. Финансовое обеспечение деятельности групп кратковременного пребывания детей

7.1. Источниками финансирования деятельности ГКП являются:

- средства бюджета Пуровского района, средства окружного бюджета, родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

7.2. Размеры финансового обеспечения ГКП рассчитываются на основе общих принципов, предусмотренных нормативными правовыми документами.

7.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГКП исчисляется в порядке, установленном Положением о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденным соответствующим постановлением Администрации района.

7.4. За содержание детей в кочевой ГКП родительская плата не взимается.

7.5. Одному из родителей (законных представителей), вносящему в соответствии с договором с образовательным учреждением родительскую плату за содержание ребенка (включая усыновленных, приемных детей и детей, находящихся под опекой (попечительством) назначается и выплачивается компенсация части родительской платы в соответствии с Положением о порядке, размере и условиях компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях и иных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением Главы района 21.05.2013 № 83-ПГ.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 17 июля 2014г. № 124-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕМЕЙНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП ПРИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район.

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 социального развития И.В. Заложук.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района
от 17 июля 2014г. № 124-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности семейных дошкольных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Пуровского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Рекомендациями об организации семейных воспитательных групп, утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 29.06.2010 № 01/9645-0-34, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.12.2010 № 563-П «О предоставлении ежемесячных компенсационных выплат родителям (законным представителям) на детей, не посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Административным регламентом муниципальных казенных, бюджетных, автономных образовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», утвержденным постановлением Администрации района от 21.04.2014 № 53-ПА.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения государственных гарантий общедоступности и бесплатности

дошкольного образования гражданам, фактически проживающим на территории муниципального образования Пуровский район, независимо от пола, расы, национальности, гражданства, языка, происхождения, вероисповедания, социального статуса.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность семейных дошкольных групп, предоставляющих услуги дошкольного образования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет, организованных при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район (далее – ДОУ).

1.4. Семейная дошкольная группа организуется в многодетных семьях (имеющих 3 и более детей), при этом один и (или) более детей должны быть в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно.

1.5. Количество детей в семейной дошкольной группе устанавливается в зависимости от площади помещения, в котором размещается семейная дошкольная группа. Допускается прием в семейную дошкольную группу детей дошкольного возраста из других семей, при этом общая численность группы должна быть от 3 до 8 человек.

1.6. Семейная дошкольная группа является структурной единицей ДОУ.

1.7. Деятельность семейных дошкольных групп осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов, проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и иных требований законодательства, а также в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями.

1.8. Деятельность семейной дошкольной группы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ДОУ и настоящим Положением.

II. Цели создания и задачи семейной дошкольной группы

- 2.1. Семейные дошкольные группы создаются в целях:
- удовлетворения потребности населения Пуровского района в получении дошкольного образования;
 - поддержки многодетных семей;
 - предоставления родителям возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей.
- 2.2. Основные задачи функционирования семейной дошкольной группы ДОУ:
- обеспечение наиболее полного охвата детей дошкольным образованием;
 - расширение и развитие новых форм дошкольного образования;
 - реализация индивидуального подхода в воспитании детей дошкольного возраста;
 - расширение форм дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

III. Организация деятельности семейных дошкольных групп

3.1. Семейные дошкольные группы открываются при наличии очередности на оформление в ДОУ.

3.2. Открытие семейной дошкольной группы осуществляется на основании приказа Департамента образования Администрации Пуровского района (далее - Департамент образования). В Устав ДОУ, на базе которого открывается семейная дошкольная группа, вносятся соответствующие дополнения.

3.3. Семейные дошкольные группы могут размещаться в жилом помещении (жилой дом, часть жилого дома, квартира), соответствующем санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим требованиям, техническим правилам и нормам, а также иным требованиям, предъявляемым к жилым помещениям. Жилое помещение может относиться к муниципальному жилищному фонду, находиться в собственности граждан, а также находиться в пользовании граждан, организовывающих семейную дошкольную группу по договору найма.

3.4. Семейные дошкольные группы не могут размещаться в жилых помещениях специализированного жилищного фонда. К таким жилым помещениям относятся:

- служебные жилые помещения;
- жилые помещения в общежитиях;

- жилые помещения маневренного фонда;
- жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения;
- жилые помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев;
- жилые помещения фонда для временного поселения лиц, признанных беженцами;
- жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан;
- жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.5. Для организации деятельности семейных дошкольных групп в штатное расписание ДОУ вводятся дополнительные штатные единицы из расчета количества детей в одной семейной дошкольной группе, количества семейных дошкольных групп.

3.6. Режим работы семейных дошкольных групп и длительность пребывания в них детей определяются уставом ДОУ, договором между ДОУ и родителями (законными представителями) детей, договором между ДОУ и воспитателем семейной дошкольной группы.

3.7. Права, обязанности, социальные и трудовые гарантии воспитателя семейной дошкольной группы определяются законодательством Российской Федерации, уставом ДОУ и трудовым договором.

3.8. Медицинское обслуживание воспитанников семейной дошкольной группы осуществляется штатным или специально закрепленным за ДОУ Государственным бюджетным учреждением здравоохранения ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница» медицинским сотрудником. Медицинский персонал наряду с администрацией ДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, их физическое развитие, проведение лечебно-профилактических мероприятий.

3.9. Питание детей в семейной дошкольной группе и организация дневного сна детей осуществляется в соответствии с санитарными нормами.

3.10. Питание детей обеспечивается использованием готовых блюд и готовой кулинарной продукции, доставляемой в изолированной тарелке из пищеблока ДОУ.

3.11. Воспитатель семейной дошкольной группы несет ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при организации питания детей.

3.12. Стирка белья производится в прачечной ДОУ.

3.14. Прогулки детей осуществляются:

- на прогулочных площадках ДОУ;
- на приспособленной для прогулок детей территории, расположенной в непосредственной близости от жилого помещения, в котором расположена семейная дошкольная группа.

3.15. Заведующий ДОУ для организации семейной дошкольной группы предоставляет мебель, мягкий инвентарь, посуду, моющие средства, канцелярские товары, игрушки и прочие принадлежности для учебных целей в соответствии с установленными требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил и основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.16. Специалисты отдела дошкольного образования Департамента образования оказывают консультативную помощь в организации деятельности семейных дошкольных групп, методисты муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района - методическую помощь.

IV. Порядок создания (открытия), прекращения функционирования семейной дошкольной группы

4.1. Заявитель (родители, законные представители), отвечающий требованиям, установленным настоящим Положением к воспитателям семейной дошкольной группы, подают в Департамент образования заявление об открытии семейной дошкольной группы.

К заявлению прилагается:

- копия паспорта;
- копии документов об образовании;
- справка о зарегистрированных гражданах в жилом помещении;
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

- личная медицинская книжка с отметкой о прохождении обязательного медицинского осмотра и профилактических прививках;

- медицинские справки установленной формы о состоянии здоровья всех членов семьи и иных лиц, постоянно проживающих в жилом помещении на законном основании;

- письменное согласие членов семьи собственника жилого помещения, достигших возраста 10 лет;

- документы, подтверждающие положительные итоги голосования на общем собрании членов товарищества собственников жилья о возможности открытия семейной дошкольной группы, в случае если к компетенции общего собрания Уставом товарищества собственников жилья отнесено решение данного вопроса;

- справка об отсутствии судимости у совершеннолетних членов семьи заявителя, а также лиц, совместно с ним проживающих;

- правоустанавливающий документ на жилое помещение, в котором предполагается открытие семейной дошкольной группы;

- договор найма жилого помещения в случае пользования жилым помещением по договору найма жилого помещения.

4.2. Заявление об открытии семейной дошкольной группы рассматривается комиссией, созданной при Департаменте образования, в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления, при наличии полного пакета документов, прилагаемых к заявлению.

Комиссия запрашивает справку из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Пуровском районе об отсутствии у заявителя административных правонарушений, предусмотренных статьей 5.35 КоАП РФ.

4.3. Департаментом образования совместно с надзорными органами организуется обследование жилого помещения заявителя с целью установления его соответствия санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности. После проверки жилого помещения надзорными органами оформляются следующие заключения:

- заключение Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском районе;
- акт ФГКУ «11 ПЧ ФПС по Ямало-Ненецкому автономному округу».

4.4. Наличие заявления и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, а также положительных заключений надзорных органов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, является основанием для издания Департаментом образования приказа об открытии семейной дошкольной группы.

4.5. Функционирование семейной дошкольной группы прекращается:

- по заявлению воспитателя семейной дошкольной группы;
- по инициативе ДОУ, в случае возникновения в семейной дошкольной группе неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей, по согласованию с Учредителем;
- по инициативе Учредителя ДОУ;
- на основании постановления государственных надзорных органов;
- по решению суда.

4.6. Департамент образования издает приказ о прекращении функционирования семейной дошкольной группы. Трудовые отношения с воспитателем семейной дошкольной группы прекращаются в соответствии с трудовым законодательством.

V. Порядок комплектования семейных дошкольных групп

5.1. Порядок комплектования семейных групп детьми определяется настоящим Положением.

5.2. Количество и наполняемость семейных дошкольных групп определяется исходя из потребностей населения.

5.3. Семейные дошкольные группы могут комплектоваться по разновозрастному или разновозрастному принципу.

5.4. Зачисление в семейные дошкольные группы осуществляется с момента открытия до момента закрытия данных групп при наличии свободных мест.

5.5. Списки на зачисление детей в семейные дошкольные группы (далее – списки) формируются муниципальной комиссией по комплектованию образовательных учреждений, реализую-

щих образовательные программы дошкольного образования (далее – комиссия), согласно электронной очереди, сформированной на едином региональном портале (далее – портал), исходя из даты и времени подачи родителем (законным представителем) заявления о постановке на учет.

5.6. В первую очередь в списки включаются дети родителей, работающих в данной группе, вторую - дети, имеющие внеочередное право на зачисление в ДООУ, затем имеющие первоочередное право на зачисление в ДООУ, на оставшиеся места в списки включаются дети, не имеющие внеочередного или первоочередного права на зачисление.

5.7. Направление детей в семейную дошкольную группу осуществляется с согласия родителей (законных представителей) детей.

5.8. ДООУ в течение 3 дней после утверждения списков комиссией, публикует их на официальном сайте ДООУ, информирует родителей о предоставлении места в семейной дошкольной группе посредством телекоммуникационной связи.

5.9. Для оформления ребенка в семейную группу заявитель должен лично обратиться в ДООУ для заключения договора в течение 10 календарных дней с момента отображения на официальном сайте ДООУ списка. Между датой отображения списка на официальном сайте ДООУ и датой приема ребенка в семейную дошкольную группу не должно быть более 15 календарных дней.

5.10. В случае неявки заявителя в указанный срок, ребенок исключается из списков, а на его место производится доукомплектование в установленном порядке.

5.11. При оформлении ребенка в семейную дошкольную группу время от даты заключения договора до даты начала его действия не должно превышать 15 календарных дней.

5.12. Прием детей в семейную дошкольную группу осуществляется на основании следующих документов, поданных родителем (законным представителем):

- письменного заявления о приеме ребенка в семейную дошкольную группу на имя руководителя ДООУ,
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность заявителя, которым является паспорт гражданина Российской Федерации, либо иного документа, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности посещения ДООУ и заверенной печатью учреждения здравоохранения;
- медицинской карты формы № 026/у-2000.

5.13. Граждане, имеющие право на первоочередное и внеочередное оформление ребенка в ДООУ должны предоставить документы, подтверждающие наличие данной льготы на момент оформления ребенка в семейную дошкольную группу - справку или оригинал и копию документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории.

Перечень категорий граждан, имеющих первоочередное и внеочередное право на оформление в ДООУ, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту Департамента образования Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденному постановлением Администрации района от 21.02.2014 № 16-ПА.

5.14. Руководитель ДООУ или должностное лицо:

- знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленнос-

ти), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения);

- сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) вносит в «Книгу учета движения воспитанников семейной группы». Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью.

5.15. Руководитель ДООУ издает приказ о приеме детей в семейную дошкольную группу в течение 3 рабочих дней с момента заключения договора, но не позднее дня, предшествующего дате приема.

5.16. При зачислении в семейные дошкольные группы ДООУ ребенок не исключается из электронной базы данных очередности.

5.17. В период посещения семейной дошкольной группы родителям (законным представителям) ребенка не производится компенсационная выплата на детей, не посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

VI. Требования к воспитателям семейной дошкольной группы

6.1. Воспитатель семейной дошкольной группы является сотрудником ДООУ.

6.2. На должность воспитателя семейной дошкольной группы назначается родитель (законный представитель) семьи, в которой создается семейная дошкольная группа.

6.3. К воспитателям семейной дошкольной группы, родителям (законным представителям), претендующим на должность воспитателя семейной дошкольной группы, предъявляются следующие требования:

- к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образование: среднее специальное и высшее педагогическое, высшее профессиональное; для кочевых групп - без предъявления требований к уровню образования (при наличии курсовой подготовки);
 - образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
- 6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К педагогической деятельности, а также к занятию иной профессиональной деятельностью в сфере образования с участием несовершеннолетних не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких из числа указанных в данных законоположениях преступлений, а также преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности;
- лица, имевшие судимость за совершение преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, а также лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении указанных в данных законоположениях преступлений прекращено по нереаби-

литурующим основаниям, поскольку на основе оценки опасности таких лиц для жизни, здоровья и нравственности несовершеннолетних обеспечивается соразмерность введенного ограничения целям государственной защиты прав несовершеннолетних.

6.5. Воспитатель семейной дошкольной группы при приеме на работу проходит медицинский осмотр в соответствии с законодательством и порядком приема сотрудников в ДОУ.

6.6. Воспитатель семейной дошкольной группы наряду с заведующим ДОУ несет персональную ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и обучение детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Воспитатель семейной дошкольной группы обязан руководствоваться нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом ДОУ, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ, должностной инструкцией.

6.8. Права, обязанности, социальные и трудовые гарантии воспитателя семейной дошкольной группы определяются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, уставом ДОУ и трудовым договором.

VII. Организация образовательного процесса в семейных дошкольных группах

7.1. Организация образовательного процесса в семейных дошкольных группах осуществляется в соответствии с уставом ДОУ.

7.2. Обучение и воспитание детей в семейных дошкольных группах ДОУ ведется на русском языке.

7.3. Содержание образования в семейной дошкольной группе определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования ДОУ в зависимости от возрастных особенностей воспитанников семейных дошкольных групп.

7.4. Организация образовательного процесса в семейных дошкольных группах ДОУ предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности детей с учетом их возможностей, интересов и потребностей.

7.5. Организация образовательного процесса, продолжительность непосредственной образовательной деятельности в семейных дошкольных группах регламентируются планом непосредственной образовательной деятельности, годовым календарным учебным графиком, расписанием непосредственной образовательной деятельности, утвержденными заведующим ДОУ, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

7.6. Занятия с детьми, праздники и развлечения могут проводиться как в помещении, в котором функционирует семейная дошкольная группа, так и в помещениях ДОУ с участием педагогов ДОУ.

7.7. В соответствии с уставом и лицензией ДОУ может оказывать дополнительные платные образовательные услуги воспитанникам семейных дошкольных групп сверх основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом потребностей семьи, на основе договора о взаимоотношениях ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

VIII. Порядок финансового обеспечения семейных дошкольных групп

8.1. Нормативная штатная численность работников семейных дошкольных групп рассчитывается в составе штатного расписания ДОУ как структурной единицы с учетом количества детей в них.

8.2. Оплата труда воспитателя семейной дошкольной группы производится в соответствии с системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений, осуществляющих обеспечение деятельности образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района и Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, утвержденной постановлением Главы района от 29.05.2014 № 45-ПГ.

8.3. Порядок взимания платы за содержание детей в семейной дошкольной группе определяется Положением о плате за просмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях и иных образовательных организациях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную общеоб-

разовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением Главы района от 27.06.2014 № 101-ПА.

8.4. Финансовое обеспечение функционирования семейной дошкольной группы производится в пределах средств, предоставленных на финансовое обеспечение ДОУ.

IX. Руководство и контроль деятельности семейной дошкольной группы

9.1. Общее руководство и контроль деятельности семейной дошкольной группы осуществляет администрация ДОУ в пределах компетенции, определенной уставом ДОУ.

9.2. Санитарно-эпидемиологический надзор за деятельностью семейных дошкольных групп осуществляет Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском районе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

9.3. Пожарный надзор за деятельностью семейных дошкольных групп осуществляет ФГКУ «11 ПЧ ФПС по ЯНАО» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 17 июля 2014г. № 125-ПА

г. Тарко-Сале

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ГЛАВЫ РАЙОНА

В связи с проведением мониторинга нормативных правовых актов, в целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Главы района **постановляю:**

1. Признать утратившими силу постановления Главы района: - от 28 сентября 2012 года № 308-ПГ «Об утверждении Положения об организации деятельности групп кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения Пуровского района»;

- от 24 июня 2013 года № 100-ПГ «О внесении изменений в Положение об организации групп кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения Пуровского района, утвержденное постановлением Главы района от 28 сентября 2012 года № 308-ПГ»;

- от 27 декабря 2012 года № 448-ПГ «Об утверждении Положения об организации деятельности семейных дошкольных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Пуровского района».

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 17 июля 2014г. № 126-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В соответствии с постановлением 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» и решением Районной Думы от 27 февраля 2014 года № 217 «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) **постановляет:**

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры» в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 27 декабря 2013 года № 246-ПА «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Пуров-

ский район «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры».

3. Управлению информационно-аналитических исследований в сфере общественной Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации района
17 июля 2014 года № 126-ПА

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ»
(новая редакция)**

г.Тарко-Сале
2014 год

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ЖИЛИЩНО –
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района
Соисполнители муниципальной программы	Администрация Пуровского района; Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.
Цели муниципальной программы	Повышение качества и надежности предоставляемых услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры. Обеспечение транспортной доступности населенных пунктов района. Приведение коммунальной инфраструктуры в соответствие с действующими стандартами качества, техническими требованиями и т.п.
Задачи муниципальной программы	Модернизация инженерной инфраструктуры. Выявление нерационального использования энергоресурсов и повышения эффективности их использования Снижение удельного потребления энергетических ресурсов в жилищном фонде муниципальных образований городских и сельских поселений района. Повышение качества транспортных услуг, сохранение транспортной доступности для населения на социально значимых маршрутах. Проведение организационных, технических и экономических мероприятий для повышения качества услуг по сбору, транспортировке, хранению, утилизации отходов в Пуровском районе.
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2016
	Экономия электроэнергии (кВт.ч) Экономия тепловой энергии (Гкал) Экономия воды (куб.м.) Экономия газа (куб.м.) Количество объектов, по которым

Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы	осуществляются проектно-исследовательские работы (ед.) Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы (ед.) Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (%) Коэффициент изменения тарифов на перевозку пассажиров общественным транспортом на социально значимых маршрутах (%) Количество городских и сельских населенных пунктов, охваченных системой утилизации отходов Получение паспортов готовности объектов социального значения, объектов жилищного фонда, ресурсоснабжающих организаций муниципального образования Пуровский район к прохождению осенне-зимнего периода 2014–2015 годов (%)
Программно-целевые инструменты	Отсутствуют
Подпрограммы	1. "Модернизация коммунального хозяйства"; 2. "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности"; 3. "Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения"; 4. "Развитие дорожного хозяйства"; 5. "Обеспечение реализации муниципальной программы".
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Финансовое обеспечение программы составляет 3 632 089 тыс.руб. , в том числе по годам: 2014 год — 1 545 853 тыс.руб. , в т.ч.: окружные средства – 829 178 тыс. руб., районные средства – 716 675 тыс. руб. 2015 год — 1 029 019 тыс.руб. в т.ч.: окружные средства – 838 578 тыс. руб., районные средства – 190 441 тыс. руб.; 2016 год — 1 057 217 тыс.руб. в т.ч.: окружные средства – 858 578 тыс. руб., районные средства – 198 639 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации программы	1. Экономия ресурсов в результате реализации составит: – тепловой энергии — 1 404,36 тыс.Гкал; – электрической энергии — 403 334,4 тыс.кВт.ч; – воды — 7 482,15 тыс.куб.м.; – газа — 290 225,64 тыс.куб.м. 2. Повышение удовлетворенности населения района уровнем жилищно-коммунального обслуживания. 3. Повышение экологической культуры населения за счет публикаций, репортажей по информированию населения по вопросам обращения с отходами. 4. Увеличение мощностей объектов коммунальной инфраструктуры, в результате чего коммунальные услуги, предоставляемые населению района, будут соответствовать действующим нормам, стандартам. 5. Сохранение ценовой доступности транспортных услуг для населения на социально значимых маршрутах. 6. Развитость сети автомобильных дорог муниципального образования Пуровское. 7. Обеспеченность транспортным сообщением в зимний период отдаленных поселений с. Халыасвай и с. Самбург.

8. Введение в действие мусоросортировочного комплекса на территории санкционированной свалки г. Тарко-Сале, введение в действие инсинератора на территории с. Халясавай.
9. Повышение качества предоставления услуг тепло-, газо-, электро- и водоснабжения и водоотведения.
10. Получение паспортов готовности объектов социального значения, объектов жилищного фонда, ресурсоснабжающих организаций муниципального образования Пуровский район к прохождению осенне-зимнего периода 2014–2015 годов.

Раздел I Характеристика текущего состояния в сфере ЖКХ и транспортной инфраструктуры.

Жилищно-коммунальное хозяйство является одним из перспективных направлений развития как Пуровского района, так и государства в целом.

Для поддержания данной отрасли в рабочем состоянии, предотвращения аварий, сбоев в работе обслуживающих систем требуется все больше средств. Ввиду того, что в течение продолжительного периода замена оборудования не осуществлялась, высока степень физического и морального износа основных фондов, остро стоит проблема модернизации отрасли.

Развитие ЖКХ в современном состоянии отрасли определяется возможностью качественных преобразований, внедрением новых методов и механизмов управления, использованием инновационных технологий, сырья и материалов нового поколения при совершенствовании жилищно-коммунального обеспечения населения.

На сегодняшний день в сфере ЖКХ на территории Пуровского района с целью улучшения качества жизни населения предусмотрена реализация следующих направлений:

1. В области энергетики и жилищно-коммунального хозяйства

- организация деятельности по развитию систем и объектов электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод с целью повышения качества оказываемых услуг, улучшению экологической ситуации на территории Пуровского района;

- организация работ, координация и контроль деятельности по выполнению организационно-технических мероприятий по подготовке объектов жилищного фонда, социального назначения, энергоснабжения и инженерной инфраструктуры Пуровского района к работе в осенне-зимний период;

- координация и контроль деятельности предприятий и организаций в навигацию по поставке топливно-энергетических ресурсов в населённые пункты Пуровского района, расположенные в районах с ограниченными сроками завоза грузов, своевременная подготовка к приёму и хранению топливно-энергетических ресурсов, мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности в период проведения погрузочно-разгрузочных работ;

- участие в разработке схем электро- и газоснабжения, развития инженерной инфраструктуры;

- мероприятия по подготовке объектов энергообеспечения, жилищного фонда и объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2014-2015 годов на территории муниципального образования Пуровский район;

- осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям коммунального комплекса, предоставляющим коммунальные услуги населению по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек;

- предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав района, на финансирование расходов обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

- размещение мусоросортировочного комплекса на терри-

тории полигона утилизации твердых и бытовых отходов в г. Тарко-Сале;

- ввод в действие инсинератора, проведение мероприятий по организации сбора, утилизации, хранения и вывоза ТБО.

2. В области транспорта:

В рамках данного раздела предусмотрены мероприятия по организации транспортного обслуживания населения автомобильным, водным и воздушным транспортом.

Пассажирские перевозки автомобильным и речным транспортом на территории района отличаются высоким уровнем затрат. В целях сохранения доступности транспортных услуг для населения установлены льготные тарифы на проезд с одновременным предоставлением перевозчикам субсидий из бюджета Пуровского района. Для этого разработана маршрутная сеть, определен порядок допуска перевозчиков к работе, разработаны и приняты необходимые нормативно-правовые акты. Мероприятия по организации пассажирских перевозок приведены в приложении № 3 к муниципальной Программе.

Обслуживание населения воздушным транспортом на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района производится в соответствии с действующими решениями Районной Думы муниципального образования Пуровский район, нормативно-правовыми актами Пуровского района.

3. В области дорожной деятельности:

В соответствии с пунктом 5 статьи 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», создан муниципальный дорожный фонд. Порядок его формирования и использования утверждается решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

Прогноз объема бюджетных ассигнований фонда развития Пуровского района в соответствии с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, с учетом прогноза поступлений доходов бюджета района, предоставленного главными администраторами доходов бюджета района.

Использование бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью и в пределах объема муниципального дорожного фонда.

В сфере дорожного хозяйства остро стоят следующие проблемы:

- отдаленные сельские поселения Пуровского района с. Самбург и с. Халясавай не имеют круглогодичной связи с сетью дорог общего пользования. В течение летнего периода сообщение с данными населенными пунктами возможно только воздушным либо речным транспортом, поэтому необходимость в устройстве и содержании зимних автомобильных дорог критична для обеспечения данных поселений связью с сетью автомобильных дорог общего пользования.

- участок автомобильной дороги «Сургут – Салехард», проходя в пределах границ муниципального образования Пуровское (протяженность — 1,9 км), пересекает несколько железнодорожных путей. Обследование маршрута выявило несоответствие имеющегося оборудования переезда требованиям «Инструкции по эксплуатации железнодорожных переездов МПС России ЦП-566», в связи с чем для обеспечения безопасности дорожного движения необходимо проведение работ по разработке проектной документации на объект «Участок автомобильной дороги до п. Сывдарма».

Для решения данных проблем необходимо:

- выполнение работ по устройству и содержанию зимних автомобильных дорог «с. Самбург – Заполярное НГКМ» и «с. Халясавай – водозабор на реке Еты-Пур»;

- устройство и содержание зимних автомобильных дорог до отдаленных населенных пунктов;
 - проведение работ по разработке проектной документации на объект «Участок автомобильной дороги до п. Сывдарма»;
 - проведение комплекса мероприятий по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик улично-дорожной сети поселений, замене конструктивных элементов, а также ее поддержанию в надлежащем техническом состоянии.
 - предоставление бюджетам поселений, входящих в состав Пуровского района, иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального района.
- Реализация данных мероприятий позволит обеспечить бесперебойное транспортное сообщение поселений района с районным центром г. Тарко-Сале в течение всего года.
- Перечень мероприятий в сфере дорожного хозяйства приведен в приложении № 4 к муниципальной программе.

Раздел II Перечень мероприятий муниципальной программы

1. Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности».
 - 1.1. Внедрение новых технологических решений, обеспечивающих повышение теплозащиты эксплуатируемых зданий и объектов, снижение потребления энергоресурсов.
 - 1.2. Установка на объектах (предприятия, жилищный фонд, бюджетные учреждения) современных приборов учета расхода воды, тепла, газа и электроэнергии, а также регулирующих механизмов.
 - 1.3. Модернизация систем освещения с использованием экономичных осветительных приборов (малые люминесцентные лампы, светодиодные лампы).
 - 1.4. Информационное обеспечение организаций и учреждений бюджетной сферы, предприятий, осуществляющих регулируемые виды деятельности, организаций, осуществляющих управление и эксплуатацию жилищного фонда поселений района, в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Механизм реализации мероприятий программы:

- реализация мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципальными учреждениями, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности;
- предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений на реализацию отдельных мероприятий в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

2. Подпрограмма «Модернизация коммунального хозяйства».

Для приведения коммунальной инфраструктуры в соответствие с современными требованиями и стандартами, обеспечивающими комфортные условия проживания, планируется проведение строительно-монтажных работ объектов коммунального хозяйства с предварительными разработкой проектно-сметной документации и получением заключений государственной экспертизы. Перечень объектов, подлежащих строительству, утверждается нормативно-правовым актом Главы района.

Работы будут производиться в поэтапном режиме:

1. Проведение инженерных изысканий;
2. Разработка проектной документации;
3. Выполнение строительно-монтажных работ;
4. Ввод объекта в эксплуатацию.

Источником финансирования мероприятий программы являются средства бюджета Пуровского района и средства окружного бюджета.

3. Подпрограмма «Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения».

- 3.1. Организация транспортного обслуживания населения автомобильным, водным и воздушным транспортом на социально значимых маршрутах в границах района.

3.2. Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав района, на софинансирование расходных обязательств в части:

- возмещения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям недополученных доходов в связи с оказанием услуг по захоронению невостребованных трупов и затрат на содержание ритуальных служб;
- возмещения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям недополученных доходов в связи с оказанием услуг бань населению по тарифам, не обеспечивающим возмещения издержек;
- оплаты работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) по проведению мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований;
- на компенсацию стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутренней системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации.

3.3. Осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям коммунального комплекса, предоставляющие коммунальные услуги населению по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

3.4. Развитие системы обращения с твердыми бытовыми (ТБО) и промышленными отходами:

- оплата работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) по проведению мероприятий по организации сбора, утилизации, хранения вывоза ТБО в с. Халясавэй;
- оплата работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) на установку мусоросортировочного комплекса на полигоне ТБО г. Тарко-Сале.

3.5. Реализация мероприятий, направленных на подготовку предприятий ЖKK к прохождению осенне-зимнего периода 2014-2015 годов.

4. Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства».

4.1. Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

4.2. Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них;

4.3. Прочие мероприятия в области дорожной деятельности в отношении дорог общего пользования местного значения, в том числе:

- устройство и содержание зимних автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- разработка проектной документации, выполнение инженерных изысканий и проведение государственной экспертизы;
- проведение комплекса работ по оформлению земельных (лесных) участков, лицензирование, проведение экспертиз;
- проведение комплекса работ (услуг) по инвентаризации и паспортизации автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- проведение различных платежей, уплата налогов, пошлин, сборов, штрафов, пеней, оплата лицензий.

4.4. Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района, на осуществление расходных обязательств в сфере дорожной деятельности.

5. Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы».

5.1. Обеспечение органами местного самоуправления муниципального образования исполнения бюджета Пуровского района по доходам и расходам.

5.2. Материально-техническое обеспечение, организация и администрирование осуществления отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению субсидий на компенсацию выпадающих доходов органи-

зация коммунального комплекса, предоставляющие коммунальные услуги населению по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

Перечень мероприятий муниципальной программы приведен в приложении № 1 к муниципальной Программе.

Раздел III Перечень показателей эффективности муниципальной программы

Для оценки степени достижения задач муниципальной программы (подпрограммы) используются следующие показатели, количественно и качественно характеризующие ход её реализации:

1. Снижение потребления энергетических ресурсов муниципальными учреждениями, жилищным фондом муниципальных образований городских и сельских поселений района, ресурсоснабжающими организациями:

- экономия электроэнергии (кВт.ч);
- экономия тепловой энергии (Гкал);
- экономия воды (м.куб.);
- экономия газа (м.куб.).

Положительным считается достижение запланированных значений экономии либо их превышение в натуральном выражении.

Источник данных для расчетов: отчетность организаций коммунального комплекса.

2. Модернизация инженерной инфраструктуры.

Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы (определяется, как количество утвержденных Департаментом строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района проектов сметной документации, к количеству утвержденных перечнем объектов, строящихся за счет средств бюджета Пуровского района на текущий финансовый год).

Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы (определяется, как количество объектов по которым осуществлены строительно-монтажные работы к количеству утвержденных перечнем объектов, строящихся за счет средств бюджета Пуровского района на текущий финансовый год).

Источник данных для расчетов: отчетность организации – исполнителя программы.

3. Коэффициент изменения тарифов на перевозку пассажиров общественным транспортом на социально значимых маршрутах (%).

Определяется расчётным путём по формуле:

$$\frac{(K_1 + K_2)}{2} \times 100 - 100$$

где:

K_1 - коэффициент изменения тарифов на перевозку пассажиров общественным транспортом по маршруту «Тарко-Сале – Пуровск», определяется соотношением тарифа в текущем году к тарифу предыдущего года

$$K_1 = T_1 / T_2$$

T_1 - тариф в текущем году;

T_2 - тариф предыдущего года.

K_2 - коэффициент изменения тарифов на перевозку пассажиров общественным транспортом по маршруту «Уренгой – Коротчаево», определяется соотношением тарифа в текущем году к тарифу предыдущего года

$$K_2 = T_1 / T_2$$

T_1 - тариф в текущем году;

T_2 - тариф предыдущего года.

Значение показателя, не превышающее плановое, считается положительным.

Превышений планового показателя – отрицательное значение.

4. Обеспечение транспортной доступности населенных пунктов района.

Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (%). Определяется как отношение протяженности автомобильных дорог местного значения в километрах, не отвечающих нормативным требованиям, к общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения в километрах, умноженное на 100 %.

Источник данных для расчетов: отчетность организаций коммунального комплекса, органов местного самоуправления.

5. Количество городских и сельских населенных пунктов, охваченных системой утилизации отходов (ед.).

Положительным считается значение показателя от двух включительно и более; менее двух – отрицательное.

Источник данных для расчетов: отчетность организаций коммунального комплекса, органов местного самоуправления.

6. Доля объектов социального значения, жилищного фонда, ресурсоснабжающих организаций муниципального образования Пуровский район, получивших паспорта готовности к прохождению осенне-зимнего периода в установленном порядке (%). Определяется как отношение объектов социального значения жилищного фонда, ресурсоснабжающих организаций муниципального образования Пуровский район, получивших паспорта готовности к прохождению осенне-зимнего периода в установленном порядке, к общему количеству таких объектов, умноженное на 100 %

Положительным считается значение показателя, равным 100 %, отрицательным – менее 100 %.

Источник данных для расчетов: отчетность организаций коммунального комплекса.

Раздел IV Методика оценки эффективности муниципальной программы

Эффективность выполнения программы (подпрограммы) оценивается как степень достижения запланированных результатов и включает в себя:

- оценку интегрального показателя (ИП);
- оценку степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования финансовых средств.

Расчет оценки интегрального показателя (ИП) производится по следующей формуле:

$$ИП = \sum_{i=1}^N z_i \times СД_i$$

где:

$СД$ - степень достижения запланированного на оцениваемый период значения показателя;

z - весовое значение;

N - количество показателей;

i - номер показателя.

Степень достижения запланированного на оцениваемый период значения показателя определяется по формуле:

$$СД = \frac{Зф}{Зп}$$

где:

$Зф$ - фактическое значение показателя программы в отчетном году;

$Зп$ - запланированное на отчетный год значение показателя программы.

Для показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений, используется формула:

$$СД = \frac{Зп}{Зф}$$

где:

$Зф$ - фактическое значение показателя программы в отчетном году;

$Зп$ - запланированное на отчетный год значение показателя программы.

Расчет оценки степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования финансовых средств производится по формуле:

$$СДз = \frac{Фф}{Фл}$$

где:

$Фф$ - фактический объем финансовых средств, направленный на реализацию мероприятий программы;

$Фл$ - плановый объем финансовых средств, направленный на реализацию мероприятий программы.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится ответственным исполнителем ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным.

Муниципальная программа (подпрограмма) считается реализуемой с высоким уровнем эффективности если:

- оценка интегрального показателя (ИП) составила не менее 95%;

- оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования финансовых средств составила не менее 90%.

Муниципальная программа (подпрограмма) считается реализуемой с удовлетворительным уровнем эффективности если:

- оценка интегрального показателя (ИП) составила не менее 80%;

- оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования финансовых средств составила не менее 70%.

В случае если реализация программы (подпрограммы) не соответствует вышеуказанным критериям, уровень эффективности её реализации признается неудовлетворительным.

Раздел V Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация программы приведет к созданию комфортной среды обитания и жизнедеятельности человека:

1. К концу 2014 года:

Экономия электроэнергии — 134 445 тыс. кВт.ч;

Экономия тепловой энергии — 468 тыс. Гкал;

Экономия воды — 2 494 тыс. м. куб.;

Экономия газа — 96 742 тыс. м. куб.

Количество объектов дорожного хозяйства, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы — 1ед.

Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы — 17ед.

Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы — 10 ед.

Рост тарифов на перевозку пассажиров общественным транспортом по социально значимым маршрутам не должен превысить:

- для автомобильного транспорта – 14,3 %;

- для водного транспорта – 10 %.

2. К концу 2015 года:

Количество объектов дорожного хозяйства, по которым осуществляются строительно-монтажные работы — 1 ед.

Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы — 9 ед.

Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы — 14 ед.

Рост тарифов на перевозку пассажиров общественным транспортом по социально значимым маршрутам не должен превысить:

- для автомобильного транспорта – 12,5 %;

- для водного транспорта – 10 %.

3. К концу 2016 года:

Количество объектов дорожного хозяйства, по которым осуществляются строительно-монтажные работы — 1 ед.

Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы — 1 ед.

Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы — 23 ед.

Протяженность автомобильных дорог, обеспечивающих транспортное сообщение отдаленных поселков с районным центром, — 91,5 км.

Рост тарифов на перевозку пассажиров общественным транспортом по социально значимым маршрутам не должен превысить:

- автомобильным транспортом — 11,1 %;

- водным транспортом — 10 %.

4. Реализация в полном объеме мероприятий муниципальной программы обеспечит:

- повышение качества жилищно-коммунальных услуг, оказываемых населению района, их соответствие действующим стандартам (ГОСТ, СНИП) в результате модернизации и общего увеличения мощностей объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса района;

- повышение надежности объектов жилищно-коммунального комплекса, сокращение количества аварийных ситуаций в данной сфере;

- снижение потребности жилищного фонда, жилищно-коммунального комплекса в энергетических ресурсах;

- сохранение доступности транспортных услуг для населения на социально значимых маршрутах в границах Пуровского района, предоставляемых воздушным, водным, автомобильным транспортом;

- обеспечение круглогодичного, бесперебойного движения автомобильного транспорта по дорогам местного значения Пуровского района.

- обеспечение транспортной доступности в зимний период отдаленных поселений: сёл Халясавэй и Самбург.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к муниципальной программе

«Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры»

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий муниципальной программы «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объём финансирования (тыс.руб.)			
			Всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.
	"Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры"	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	3 632 089	1 545 853	1 029 019	1 057 217
1.	Подпрограмма "Модернизация коммунального хозяйства"		498 511	283 081	93 000	122 430
1.1.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	217 911	202 481	3 000	12 430
1.2.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности ЯНАО	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	280 600	80 600	90 000	110 000
2.	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности"		97 533	32 511	32 511	32 511

2.1.	Реализация мероприятий по обеспечению энергосбережения и повышению энергетической эффективности	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	97 533	32 511	32 511	32 511
3.	Подпрограмма "Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения"		2 320 672	889 588	715 542	715 542
3.1.	Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения воздушным транспортом	Администрация Пуровского района	90 498	30 166	30 166	30 166
3.2.	Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения водным транспортом	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	18 014	9952	4 031	4 031
3.3.	Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения (автомобильный транспорт)	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	18 401	6673	5 864	5 864
3.4.	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению коммунально-бытовые услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	50 715	16905	16905	16905
3.5.	Проведение мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований (за счет средств окружного бюджета)	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	53 226	17742	17742	17742
3.6.	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению коммунальные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	1 922 502	640 834	640 834	640 834
3.7.	Реализация мероприятий по подготовке объектов коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	102 726	102 726	-	-
3.8.	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по благоустройству	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	40 861	40 861	-	-
3.9.	Реализация комплекса мероприятий по развитию системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	23 729	23 729	-	-
4.	Подпрограмма "Развитие дорожного хозяйства"		538 244	281 630	128 923	127 691
4.1.	Прочие мероприятия по осуществлению дорожной деятельности (устройство и содержание зимних автодорог местного значения)	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	78 327	26 109	26 109	26 109
4.2.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (иные межбюджетные трансферты за счет средств окружного бюджета)	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	209 679	69 893	69 893	69 893
4.3.	Бюджетные инвестиции в объекты дорожной деятельности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	500,00	500		
4.4.	Межбюджетные трансферты на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (за счет средств бюджета района)	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	99738	35 128	32 921	31 689
4.5.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	50 000	50 000		
4.6.	Бюджетные инвестиции в объекты дорожной деятельности	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	100 000	100 000		
5.	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"		177 129	59 043	59 043	59 043
5.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	167 517	55 839	55 839	55 839

5.2.	Материально-техническое обеспечение, организация и администрирование осуществления отдельных государственных полномочий	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	9 612	3 204	3 204	3 204
------	---	--	-------	-------	-------	-------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры»

СВЕДЕНИЯ
о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры»

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	ед.изм.	весовое значение	Значение показателей эффективности				
				2012	2013	2014	2015	2016
	Программа "Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры"							
	Экономия потребления энергетических ресурсов по отдельным видам энергетических ресурсов							
1.	электрическая энергия	тыс.кВт·ч	0,14	140 225,37	131 212,66	134 444,80	134 444,80	134 444,80
2.	тепловая энергия	тыс.Гкал	0,14	488,25	456,86	468,12	468,12	468,12
3.	вода	тыс.куб. метров	0,14	2 601,28	2 434,09	2 494,05	2 494,05	2 494,05
4.	природный газ	тыс.куб. метров	0,14	100 901,38	94 416,14	96 741,88	96 741,88	96 741,88
5.	Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы	объект	0,14	25	28	17	9	1
6.	Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы	объект	0,14	8	7	10	14	23
7.	Коэффициент изменения тарифов на перевозку пассажиров общественным транспортом на социально значимых маршрутах:	%	0,16	0	16,6	24,3	22,5	21,1
	Автомобильным транспортом, не более	%	0,08	0	16,6	14,3	12,5	11,1
	Водным транспортом, не более	%	0,08	0	0	10	10	10
	Подпрограмма "Модернизация коммунального хозяйства"							
1.	Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы	объект	0,4	25	28	17	9	1

2.	Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы	объект	0,2	8	7	10	14	23
3.	Доля освоенных бюджетных ассигнований за отчетный период	%	0,2	95,4	100	100	100	100
4.	Количество объектов коммунального хозяйства, введенных в эксплуатацию за отчетный период	объект	0,2	3	3	4	1	4
Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности"								
Экономия потребления энергетических ресурсов по отдельным видам энергетических ресурсов								
1.	электрическая энергия	тыс.кВт·ч	0,25	140 225,37	131 212,66	134 444,8	134 444,8	134 444,8
2.	тепловая энергия	тыс.Гкал	0,25	488,25	488,25	468,12	468,12	468,12
3.	вода	тыс.куб. метров	0,25	2 601,28	2 601,28	2 494,05	2 494,05	2 494,05
4.	природный газ	тыс.куб. метров	0,25	100 901,38	94 416,14	96 741,88	96 741,88	96 741,88
Подпрограмма "Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения"								
1.	Перевозка пассажиров организациями воздушного транспорта	Чел.	0,20	100	100	100	100	100
2.	Перевозка пассажиров организациями водного транспорта	Чел.	0,20	2943	2400	2400	2400	2400
3.	Перевозка пассажиров организациями автомобильного транспорта	Чел.	0,20	63613	53000	53000	53000	53000
4.	Предоставление межбюджетных трансфертов (коммунально-бытовые услуги населению)	%	0,20	100	100	100	100	100
5.	Предоставление межбюджетных трансфертов (мероприятия по благоустройству)	%	0,20	100	100	100	100	100
Подпрограмма "Развитие дорожного хозяйства"								
1.	Количество сельских населенных пунктов, обеспеченных наземным транспортным	шт.	0,5	2	2	2	2	2

	сообщением с сетью автомобильных дорог общего пользования, с административным центром района и другими населенными пунктами в зимний период							
2.	Количество объектов дорожного хозяйства, на которые разработана проектная документация	ед.	0,5	0	0	1	1	1
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"								
1	Выполнение плана мероприятий утвержденного распоряжением Главы района на квартал, год.	%	0,5	100%	100%	100%	100%	100%
2	Исполнение бюджетных обязательств на обеспечение выполнения функций управления от доведенных лимитов бюджетных ассигнований	%	0,5	94%	100%	100%	100%	100%

Источник данных: в соответствии с функциями Управления, организации коммунального комплекса, органы местного самоуправления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к муниципальной программе
«Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры»

Перечень основных мероприятий в области водного, автомобильного и воздушного транспорта на 2014 год

№ п/п	Наименование	Расходы на реализацию основных мероприятий, тыс. рублей
1.	Отдельные мероприятия в области водного транспорта	9 952
1.1.	Предоставление субсидий организациям речного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения внутренним водным транспортом на межмуниципальных сообщениях в границах Пуировского района, в том числе по маршрутам	9 952
1.1.1.	Самбург – Уренгой – Самбург	9 952
2	Отдельные мероприятия по другим видам транспорта	6 673
2.1.	Предоставление субсидий организациям автомобильного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения автомобильным транспортом на межмуниципальных маршрутах в границах Пуировского района, в том числе по маршрутам	6 673
2.1.1.	Тарко-Сале – Пуировск – Тарко-Сале	4 671
2.1.2.	Уренгой – Коротчаево – Уренгой	2 002
3.	Предоставление субсидий организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуировского района, в том числе по маршрутам	30 166
3.1.	Тарко-Сале – Халясавай – Тарко-Сале	6 798
3.2.	Тарко-Сале – Самбург – Тарко-Сале	9 833
3.3.	Тарко-Сале – Толька – Тарко-Сале	5 081
3.4.	Иные полеты	7 955
3.5.	Уренгой – Коротчаево	499
	Всего по транспорту	46 791

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к муниципальной программе
«Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры»

Перечень мероприятий в сфере дорожного хозяйства на 2014 год

№ п/п	Наименование	Расходы на реализацию основных мероприятий, тыс. рублей
1.	Устройство зимних автомобильных дорог общего пользования – всего, в том числе	4 623
1.1.	с. Самбург – Заполярное НГКМ	2 858
1.2.	с. Халысавэй – водозабор на р. Еты-Пур	1 765
2.	Содержание зимних автомобильных дорог общего пользования – всего, в том числе	21 486
2.1.	с. Самбург – Заполярное НГКМ	15 929
2.2.	с. Халысавэй – водозабор на р. Еты-Пур	5 557
	Всего	26 109

ПАСПОРТ

Подпрограммы «Модернизация коммунального хозяйства»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района
Соисполнители подпрограммы	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района
Цели подпрограммы	Приведение коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания
Задачи подпрограммы	Ввод в действие строящихся объектов капитального строительства в установленные сроки в соответствии с действующими нормами продолжительности проектирования и строительства. Повышение качества жилищно-коммунальных услуг, предоставляемых населению района. Обеспечение земельных участков коммунальной инфраструктурой для жилищного строительства.
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы
Целевые показатели эффективности реализации подпрограммы	Количество объектов, по которым осуществляются проектно-исследовательские работы Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы Доля освоённых бюджетных ассигнований за отчетный период.
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Финансовое обеспечение программы составляет 498 511 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 283 081 тыс. руб.; Окружные средства – 80 600 тыс. руб. Районные средства – 202 481 тыс. руб. 2015 год – 93 000 тыс. руб.; Окружные средства – 90 000 тыс. руб. Районные средства – 3 000 тыс. руб. 2016 год – 122 430 тыс. руб. Окружные средства – 110 000 тыс. руб. Районные средства – 12 430 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Повышение качества жилищно-коммунальных услуг, оказываемых населению района, их соответствие действующим стандартам (ГОСТ, СНиП) в результате модернизации и общего увеличения мощностей объектов инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса района.

Снижение потерь коммунальных ресурсов в процессе их производства и транспортировки, повышение срока службы основных фондов жилищно-коммунального хозяйства, снижение уровня эксплуатационных расходов организаций, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги на территории Пуровского района.

Раздел I. Характеристика текущего состояния в сфере ЖКХ и социально-экономического развития Пуровского района

На территории муниципального образования Пуровский район не хватает подготовленных для строительства площадок, обеспеченных необходимыми инженерными коммуникациями. Развитие инфраструктуры для новых участков производится в основном силами застройщиков путем выдачи им технических условий для подключения к системам водо-, тепло-, электро-, газоснабжения и водоотведения. При этом из-за несоответствия технического состояния, возможностей существующих сетей потребностям подключаемых объектов застройщики при подключении фактически вынуждены вкладываться в модернизацию и даже строительство объектов инфраструктуры. Очевидно, что это негативно отражается на ценах на жилые помещения, а также препятствует освоению новых перспективных для жилищного строительства площадок.

Потребность в замене сетей, по экспертной оценке специалистов, составляет:

- тепловые сети – 26,4 %;
- водопроводные сети – 25,5 %;
- канализационные сети – 15,2 %.

Качество водоснабжения в поселениях муниципальных образований Пуровского района не соответствует требованиям СанПин 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения».

В соответствии с СП 31.13330.2012 СНиП 2.04.02-84* «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения» (утв. приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 635/11), качество воды, подаваемой на хозяйственно-питьевые нужды, должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 51232-98.

Вследствие недостаточности имеющихся мощностей для обеспечения требований указанных нормативных актов, необходимо строительство новых сетей водоснабжения, водоочистных сооружений.

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 30.03.1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при планировке и застройке городских и сельских поселений должно предусматриваться создание благоприятных условий для жизни и здоровья населения путём комплексного благоустройства городских и сельских поселений и реализации иных мер по предупреждению и устранению вредного воздействия на человека факторов среды обитания.

В настоящее время ни в одном муниципальном образовании Пуровского района нет спроектированных и построенных полигонов по хранению и утилизации твёрдых бытовых отходов. Имеющиеся же несанкционированные свалки, бывшие карьеры, используемые для свалки бытовых отходов, практически исчерпали свои возможности. Необходимость срочного принятия мер по улучшению экологической ситуации, уменьшению негативного воздействия на окружающую среду, вызвала потребность проектирования и строительства полигонов для утилизации твёрдых бытовых отходов во всех населённых пунктах района.

В соответствии с СП 32.13330.2010 п. 6.1. СНиП 2.04.03-85 «Канализация. Наружные сети и сооружения» (утв. постановлением Министерства регионального развития Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 635/11) степень очистки сточных вод необходимо определять в зависимости от местных условий и с учетом возможного использования очищенных сточных вод и поверхностного стока для производственных или сельскохозяйственных нужд.

Допустимые концентрации основных загрязняющих веществ в смеси бытовых и производственных сточных вод принимаются согласно «Правилам приема производственных сточных вод в системы канализации населенных пунктов», утвержденным Минжилкомхозом РСФСР и согласованным ГСЭУ Минздрава СССР, Минрыбхозом СССР, Минводхозом СССР и Госстроем СССР от 02.03.1984 № 107. Санитарно-защитные зоны для канализационных очистных сооружений должны быть приняты в соответствии с СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

Для обеспечения бесперебойной работы электрических приемников необходимо проведение мероприятий по замене электросетей.

Раздел II. Перечень мероприятий подпрограммы

Для выполнения задач, установленных данной подпрограммой, необходима реализация мероприятий, указанных в приложении № 1 к муниципальной Программе.

Реализация подпрограммы рассчитана на период 2014 - 2016 годы.

Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы (определяется как количество утвержденных проектов сметной документации).

Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы (определяется как отношение объема выполненных работ в стоимостном выражении за отчетный период к общей стоимости объекта).

Источником финансирования мероприятий подпрограммы являются средства бюджета Пуровского района и средства окружного бюджета.

Объемы расходов на выполнение мероприятий подпрограммы ежегодно уточняются при формировании бюджета на очередной финансовый год.

Раздел III. Перечень целевых показателей эффективности подпрограммы

Для оценки эффективности реализации подпрограммы используются показатели, количественно и качественно характеризующие ход её реализации, достижение целей и решения задач:

1. Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы (ед.).

Показатель рассчитывается по итогам года и отражает достижение планового значения, т.е. количество объектов, по которым в отчетном году были проведены работы по инженерным изысканиям, разработке проектно-сметной документации, оплате государственной экспертизы.

2. Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы (ед.).

Показатель рассчитывается по итогам года и отражает достижение планового значения, т.е. количество объектов, по которым в отчетном году были проведены строительно-монтажные работы.

3. Доля освоенных бюджетных ассигнований за отчетный период. Показатель рассчитывается ежеквартально и по итогам года как отношение освоенных бюджетных ассигнований к общему лимиту бюджетных ассигнований, выделенных на реализацию данных мероприятий.

Источник для расчетов: отчетность организации – соисполнителя подпрограммы.

Перечень целевых индикаторов и показателей приведен в приложении № 2 к муниципальной Программе.

Раздел IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы в сфере коммунального хозяйства — обновление, модернизация и строительство сетей и головных сооружений — приведет к повышению надежности объектов коммунального хозяйства, повышению качества услуг, позволит обеспечить бесперебойное снабжение коммунальными услугами жилых и социальных объектов.

Важным результатом реализации подпрограммы станет увеличение мощностей объектов коммунальной инфраструктуры, в

результате чего коммунальные услуги, предоставляемые населению района, будут соответствовать действующим стандартам качества, нормативам оказания таких услуг в результате модернизации, реконструкции и строительства объектов жилищно-коммунального хозяйства.

Оценка эффективности подпрограммы производится ежеквартально и по итогам года, что обеспечит мониторинг реализации за оцениваемый период с целью уточнения задач и мероприятий подпрограммы. Оценка социально-экономической эффективности производится на основе системы показателей, представляющих собой количественные и качественные характеристики и описания результатов реализации мероприятий подпрограммы.

ПАСПОРТ Подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района
Соисполнители подпрограммы	отсутствуют
Цели подпрограммы	Сокращение расходной части бюджета на энергообеспечение муниципальных учреждений. Экономия средств предприятий, осуществляющих регулируемые виды деятельности, за счет выявления нерационального использования энергоресурсов и повышения эффективности их использования. Снижение потребления энергетических ресурсов в жилищном фонде муниципальных образований городских и сельских поселений района.
Задачи подпрограммы	Повышение эффективности энергопотребления в муниципальном хозяйстве, в том числе за счет механизмов стимулирования энергосбережения и повышения энергетической эффективности муниципального хозяйства района, реализации типовых энергосберегающих проектов. Снижение расходной части бюджета за счет сокращения неэффективного потребления энергии на собственные нужды муниципального хозяйства. Формирование системы современного нормативно-правового, ресурсного и информационного обеспечения деятельности по повышению энергоэффективности. Повышение уровня энергоэффективности в следующих сферах и отраслях: – в организациях бюджетной сферы; – в электроэнергетике; – в теплоснабжении и коммунальном хозяйстве; – в жилищном секторе.
Сроки реализации подпрограммы	2014-2016
Целевые показатели эффективности реализации подпрограммы	Экономия электроэнергии (кВт.ч) Экономия тепловой энергии (Гкал.) Экономия воды (м.куб.) Экономия газа (м.куб.)
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Объем финансирования подпрограммы за счет средств района составляет 97 533 тыс.руб., в т.ч.: 2014 год – 32 511 тыс. руб.; 2015 год – 32 511 тыс. руб.; 2016 год – 32 511 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	По окончании реализации подпрограммы экономия ресурсов составит: - тепловой энергии – 1 404,36 тыс.Гкал; - электрической энергии – 403 334,4 тыс.кВт.ч; - воды – 7 482,15 тыс.куб.м.; - газа – 290 225,64 тыс.куб.м.

I. Характеристика текущего состояния в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности

Высокий уровень затрат на оплату топливно-энергетических ресурсов (далее – ТЭР) в организациях и учреждениях с муниципальным участием, предприятий, осуществляющих регулируемые виды деятельности, а также ограниченность бюджетного финансирования на проведение дорогостоящих мероприятий по энергосбережению требуют проведения целенаправленной энергосберегающей политики в масштабах района.

Реализация политики энергосбережения на территории Пуровского района основана на принципах приоритета эффективно использованных энергетических ресурсов, сочетания интересов потребителей, поставщиков и производителей энергетических ресурсов, финансовой поддержки мероприятий, использующих энергоэффективные технологии, приборы учета расхода энергетических ресурсов и контроля за их использованием.

Достижение целей под программы требует систематической реализации комплекса долгосрочных мероприятий с использованием межведомственного подхода (с охватом всех муниципальных структур).

II. Перечень мероприятий подпрограммы

Для реализации подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» необходимо выполнить комплекс мероприятий:

1. Внедрение новых технологических решений, обеспечивающих повышение теплозащиты эксплуатируемых зданий и объектов, снижение потребления энергоресурсов.

2. Установка на объектах (предприятия, жилищный фонд, бюджетные учреждения) современных приборов учета расхода воды, тепла, газа и электроэнергии, а также регулирующих механизмов.

3. Информационное обеспечение организаций и учреждений бюджетной сферы, предприятий, осуществляющих регулируемые виды деятельности, организаций, осуществляющих управление и эксплуатацию жилищного фонда поселений района, в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

4. Энергетическое обследование с целью разработки системы рекомендаций по энергосбережению и повышению энергетической эффективности объектов муниципальных учреждений, предприятий, осуществляющих, регулируемые виды деятельности объектов жилищного фонда.

5. Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений на реализацию отдельных мероприятий в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложении №1 к муниципальной Программе

III. Перечень целевых показателей эффективности подпрограммы

Для оценки эффективности реализации муниципальной Подпрограммы использованы показатели, количественно и качественно характеризующие ход её реализации, достижение целей и решения задач, а именно:

1. Экономия электроэнергии (кВт.ч);
2. Экономия тепловой энергии (Гкал.);
3. Экономия воды(м.куб.);
4. Экономия газа(м.куб.).

Целевое значение показателей является уровнем, к которому стремится субъект бюджетного планирования постоянно, выполнение показателя 100% и менее является положительной динамикой, более 100% является отрицательной динамикой.

Перечень целевых индикаторов и показателей приведен в приложении №2 к муниципальной программе.

IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

1. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы:

По окончании реализации экономия ресурсов составит, в том числе по видам:

- тепловой энергии – 1 404,36 тыс.Гкал;
- электрической энергии – 403 334,4 тыс.кВт ч;
- воды – 7 482,15 тыс.куб.м.;
- газа – 290 225,64 тыс.куб.м.

ПАСПОРТ

Подпрограммы «Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района
Соисполнители подпрограммы	Администрация Пуровского района
Цели подпрограммы	Повышение качества транспортных услуг, сохранение транспортной доступности населенных пунктов района. Сохранение ценовой доступности социально значимых маршрутов общественного транспорта. Повышение качества и надежности предоставляемых услуг, формирование благоприятных условий в создании комфортных условий проживания.
Задачи подпрограммы	- организация, координация и контроль подготовки объектов жизнеобеспечения Пуровского района к работе в осенне-зимний период; - организация транспортного обслуживания населения автомобильным, внутренним водным и воздушным транспортом на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах района; - повышение качества и надежности жилищно-коммунального обслуживания населения Пуровского района; - реализация комплекса мероприятий по развитию системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами.
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы
Целевые показатели эффективности реализации подпрограммы	Коэффициент изменения тарифов на перевозку пассажиров общественным транспортом на социально значимых маршрутах (%); Количество городских и сельских населенных пунктов, охваченных системой утилизации отходов (ед.). Готовность объектов социального значения, объектов жилищного фонда, ресурсоснабжающих организаций муниципального образования Пуровский район к прохождению осенне-зимнего периода (%)
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Объем финансирования подпрограммы составляет 2 320 672 тыс. руб., в т.ч.: 2014 год – 889 588 тыс. руб.; окажные средства – 675 481 тыс. руб. районные средства – 214 107 тыс. руб. 2015 год – 715 542 тыс. руб.; окажные средства – 675 481 тыс. руб. районные средства – 40 061 тыс. руб. 2016 год – 715 542 тыс. руб. окажные средства – 675 481 тыс. руб. районные средства – 40 061 тыс. руб.

<p>Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы</p>	<p>Сохранение приоритетных социальнозначимых пассажирских маршрутов на территории района. Снижение количества аварийных ситуаций в течение отопительного периода. Обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории населенных пунктов района. Запуск мусоросортировочного комплекса в г. Тарко-Сале. Запуск инсинераторов с. Халясавай. Повышение качества услуг тепло-, газо-, электро-, водоснабжения и водоотведения.</p>
---	---

I. Характеристика текущего состояния в сфере ЖКХ и транспортной инфраструктуры

Современное жилищно-коммунальное хозяйство — многоотраслевой комплекс, включающий взаимозависимые, но одновременно и достаточно автономные предприятия и организации производственной сферы. Потребителями услуг жилищно-коммунального комплекса выступают практически все проживающие на территории района, а также предприятия социальной сферы, юридические лица.

Состояние жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры характеризуются высоким уровнем износа, низким коэффициентом полезного действия и использования мощностей, большими потерями.

Несмотря на предпринимаемые в последние годы усилия, в отрасли велики потери ресурсов, высок уровень износа оборудования и коммуникаций, происходит большое количество аварий. На решение данных проблем направлено основное мероприятие подпрограммы: проведение комплекса работ текущего и капитального характера, реконструкции и модернизации, с целью снижения количества аварийных ситуаций в отопительный период, снижение потребления энергетических ресурсов.

Движения общественного транспорта организовано для удовлетворения потребностей населения. Для значительной части населения Пуровского района услуги магистрального пассажирского транспорта недоступны, что затрудняет получение своевременной медицинской помощи, снижает общую мобильность. Значительная протяженность межселенных расстояний, труднодоступность части территорий, сложные климатические условия, присущие Пуровскому району, ставят эту проблему особенно остро. Потому обеспечение эффективной работы транспортной инфраструктуры рассматривается как один из приоритетов социально-экономического развития района.

Для решения указанных проблем предусмотрены мероприятия по организации транспортного обслуживания населения автомобильным, водным и воздушным транспортом, перечень которых приведен в приложении № 3 к муниципальной Программе.

Отсутствие на территории района мест захоронения отходов, оборудованных в соответствии с экологическими нормами, комплексов по утилизации и переработки отходов приводит к тому, что рост объема отходов производства и потребления становится серьезной экологической проблемой. Для решения данной проблемы необходимы мероприятия по организации сбора, утилизации, хранения и вывоза твердых бытовых отходов.

II. Перечень мероприятий подпрограммы

В рамках подпрограммы «Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения» планируется провести следующие мероприятия:

1. Организация транспортного обслуживания населения воздушным транспортом. Полёты будут осуществляться вертолётами на социально значимых маршрутах в границах района.
2. Организация транспортного обслуживания населения водным транспортом.
3. Организация транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом.

4. Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджета района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав района, на софинансирование расходных обязательств:

- на возмещение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям недополученных доходов в связи с оказанием услуг по захоронению неостребованных трупов и затрат на содержание ритуальных служб;
- на возмещение юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям недополученных доходов в связи с оказанием услуг населению, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек;
- на оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) на благоустройство территорий муниципальных образований.

5. Осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям коммунального комплекса, предоставляющим коммунальные услуги населению по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

6. Реализация комплекса мероприятий по развитию системы обращения с твердыми бытовыми и промышленными отходами:

- оплата работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) по проведению мероприятий по установке мусоросортировочного комплекса на полигоне твердых бытовых отходов г. Тарко-Сале.
- оплата работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) по проведению мероприятий по организации сбора, утилизации, хранения и вывоза твердых бытовых отходов в с. Халясавай.

7. Реализация мероприятий, направленных на подготовку предприятий жилищно-коммунального комплекса к прохождению осенне-зимнего периода.

Перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложениях №№ 1, 3 к муниципальной Программе.

III. Перечень показателей эффективности подпрограммы

Доля освоенных бюджетных ассигнований (%) за отчетный период (квартал, год). Рассчитывается как отношение освоенных бюджетных ассигнований к общему лимиту бюджетных ассигнований, выделенных на реализацию данных мероприятий в отчетном периоде, умноженное на 100 %.

Количество городских и сельских населенных пунктов, охваченных системой утилизации отходов (ед.). Положительным считается значение показателя, равное двум или более.

Готовность объектов социального значения, объектов жилищного фонда, ресурсоснабжающих организаций муниципального образования Пуровский район к прохождению осенне-зимнего периода (%). Рассчитывается как количество объектов и организаций, имеющих к началу осенне-зимнего периода утвержденный паспорт готовности к работе в осенне-зимний период, к общему количеству объектов и организаций, которым необходимо получение такого паспорта, умноженное на 100 %. Положительным считается значение показателя, равное 100 %, отрицательным — менее 100.

Значения целевых индикаторов и показателей приведен в приложении № 2 к муниципальной Программе.

IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Организация транспортного обслуживания населения автомобильным, внутренним водным, воздушным транспортом (пригородное и междугородное сообщение) Сохранение приоритетных социально-значимых пассажирских маршрутов на территории района.

Проведение комплекса работ текущего и капитального характера, реконструкции и модернизации, направленных на снижение количества аварийных ситуаций в отопительный период, снижение уровня потребления энергетических ресурсов.

Отсутствие производственных аварий в жилищно-коммунальном комплексе, повышение уровня комфорта проживания в жилищном фонде в части жилищно-коммунальных услуг.

ПАСПОРТ

Подпрограммы «Развитие дорожного хозяйства»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района
Соисполнители подпрограммы	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района
Цели подпрограммы	Обеспечение транспортной доступности населенных пунктов района. Развитие сети автомобильных дорог. Обеспечение безопасного и комфортного передвижения транспортных средств по улично-дорожной сети Пуровского района.
Задачи подпрограммы	Устройство и содержание зимних автомобильных дорог общего пользования. Разработка проектной документации. Восстановление транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, замена конструктивных элементов, поддержание в надлежащем техническом состоянии.
Сроки реализации подпрограммы	2014 – 2016 годы
Целевые показатели эффективности реализации подпрограммы	Количество сельских населенных пунктов, обеспеченных наземным транспортным сообщением с административным центром района и другими населенными пунктами в зимний период (ед.). Количество объектов, на которые разработана проектная документация (ед.).
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Объем финансирования подпрограммы составляет 538 244 тыс. руб., в т.ч.: 2014 год – 281 630 тыс. руб.; окажные средства – 69 893 тыс. руб. районные средства – 211 737 тыс. руб. 2015 год – 128 923 тыс. руб.; окажные средства – 69 893 тыс. руб. районные средства – 59 030 тыс. руб. 2016 год – 127 691 тыс. руб. окажные средства – 69 893 тыс. руб. районные средства – 57 798 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	Количество сельских населенных пунктов, обеспеченных наземным транспортным сообщением с административным центром района и другими населенными пунктами в зимний период составит — 2 ед.; Количество объектов дорожного хозяйства, на которые разработана проектная документация, составит 1 ед.

I. Текущее состояние в области дорожного хозяйства района

Отдаленные сельские поселения Пуровского района с. Самбург и с. Халясавай не имеют круглогодичной связи с сетью дорог общего пользования. В течение летнего периода сообщение с данными населенными пунктами возможно только воздушным либо речным транспортом, поэтому необходимость в устройстве и содержании зимних автомобильных дорог критична для обеспечения данных поселений связью с сетью автомобильных дорог общего пользования.

Участок автомобильной дороги «Сургут – Салехард», проходя в пределах границ муниципального образования Пуровское (протяженность — 1,9 км), пересекает несколько железнодорожных путей. Обследование маршрута выявило несоответствие имеющегося оборудования переезда требованиям «Инструкции по эксплуатации железнодорожных переездов МПС России ЦП-566», в связи с чем для обеспечения безопасности дорожного движения необходимо проведение работ по разработке проектной документации на объект «Участок автомобильной дороги до п. Сывдарма».

Уровень развития сети муниципальных автодорог Пуровского района, с ее малой протяженностью, небольшой пропускной

способностью и высокой степенью износа, явно не соответствует текущим транспортным потребностям района, которые характеризуются быстрыми темпами роста автомобилизации, увеличением количества транспортных средств с большими осевыми нагрузками, а также суровыми природно-климатическими условиями. Это приводит к износу, снижению прочности и долговечности, разрушению дорожной одежды. Для обеспечения требований к эксплуатационному состоянию существующих автомобильных дорог, обеспечения безопасности дорожного движения необходимо проведение комплекса мероприятий по строительству и реконструкции улично-дорожной сети поселений, замене конструктивных элементов, а также ее поддержанию в надлежащем техническом состоянии.

Указанные проблемы призваны решить мероприятия настоящей подпрограммы.

II. Перечень мероприятий подпрограммы

1. Выполнение работ по устройству и содержанию зимних автомобильных дорог «с. Самбург - Заполярное НГКМ» и «с. Халясавай- водозабор на реке Еты-Пур».

Работы будут производиться в следующем порядке:

1) выполнение работ по устройству и ввод объекта в эксплуатацию;

2) поддержание требуемого уровня состояния зимней автомобильной дороги, т.е. выполнение работ по содержанию дороги.

2. Субсидии на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения. Исполнение данного мероприятия не подразумевает выполнение отдельных этапов и будет осуществляться в течение установленного срока. Планируется выполнение работ по содержанию улично-дорожной сети поселений Пуровского района.

3. Выполнение работ по объекту «Участок автомобильной дороги до п. Сывдарма».

Работы будут производиться в поэтапном режиме:

1) разработка проектно-сметной документации;
2) сдача проектной документации на государственную экспертизу.

4. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения.

По данному мероприятию планируется проведение работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов.

Перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложениях №№ 1, 4 к муниципальной программе.

III. Перечень целевых индикаторов и показателей подпрограммы с распределением плановых значений по годам ее реализации

Для оценки эффективности реализации подпрограммы используются следующие показатели, количественно и качественно характеризующие ход её реализации:

– количество сельских населенных пунктов, обеспеченных наземным транспортным сообщением с административным центром района и другими населенными пунктами в зимний период (ед.). Рассчитывается как количество сельских населенных пунктов, до которых устроены зимние автомобильные дороги, выражается в единицах. Основание — акты сдачи-приемки выполненных работ по устройству зимних автомобильных дорог.

– количество объектов дорожного хозяйства, на которые разработана проектная документация (ед.). Принимается на основании акта о выполненных проектных работах.

Источник для расчетов: статистическая и ведомственная отчетность.

Значения целевых показателей приведены в приложении № 2 к муниципальной программе.

IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

1) Количество сельских населенных пунктов, обеспеченных наземным транспортным сообщением с административным цен-

тром района и другими населенными пунктами в зимний период составит 2 ед. (с. Самбург и с. Халясавэй).

2) количество объектов дорожного хозяйства, на которые разработана проектная документация, составит 1 ед., (по объекту «Участок автомобильной дороги до п. Сывдарма»).

**ПАСПОРТ
Подпрограммы «Обеспечение реализации
муниципальной программы»**

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района
Соисполнители подпрограммы	отсутствуют
Цели подпрограммы	Кадровое, нормативно-правовое и финансовое обеспечение муниципальной программы
Задачи подпрограммы	Создание условий эффективной работы органа местного самоуправления. Совершенствование кадрового потенциала. Осуществление эффективного нормативно-правового и документационного обеспечения.
Сроки реализации подпрограммы	2014-2016 годы
Целевые показатели эффективности реализации подпрограммы	Исполнение бюджетных обязательств на обеспечение выполнения функций управления от доведенных лимитов бюджетных ассигнований
Ресурсное обеспечение подпрограммы	Объем финансирования подпрограммы составляет 177 129 тыс. руб., в т.ч.: 2014 год – 59 043 тыс. руб.; окружные средства – 3 204 тыс. руб. районные средства – 55 839 тыс. руб. 2015 год – 59 043 тыс. руб.; окружные средства – 3 204 тыс. руб. районные средства – 55 839 тыс. руб. 2016 год – 59 043 тыс. руб. окружные средства – 3 204 тыс. руб. районные средства – 55 839 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной подпрограммы	1. Создание высокопрофессионального кадрового состава муниципальных служащих, обеспечивающего эффективную реализацию муниципальной программы. 2. Повышение уровня профессиональной компетенции муниципальных служащих в Пуровском районе в целях эффективной реализации муниципальной программы. 3. Повышение качества нормативно-правового сопровождения реализации муниципальной программы. 4. Создание условий для достижения целей муниципальной программы в целом и входящих в ее состав подпрограмм.

I. Характеристика текущего состояния в сфере обеспечения реализации муниципальной программы

Реализация подпрограммы направлена на обеспечение муниципальной программы «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры».

Сферой реализации подпрограммы является обеспечение деятельности ответственного исполнителя. Ответственный исполнитель муниципальной программы осуществляет координацию и контроль реализации муниципальной программы, включая текущее управление и мониторинг ее реализации.

В связи с этим ключевыми факторами, обеспечивающими эффективную реализацию муниципальной программы, являются: уровень компетентности кадрового ресурса, профессиональное юридическое сопровождение, рациональное управление финансовыми ресурсами муниципальной программы.

Необходимость совершенствования развития кадрового потенциала непосредственно вытекает из реализуемой в настоящее время муниципальной кадровой политики.

Кроме того, интенсивное развитие действующего законодательства обуславливает необходимость профессионального правового сопровождения муниципальной программы.

Качественному выполнению мероприятий муниципальной программы будет способствовать четкая организация планирования и распределения финансовых ресурсов, выделяемых для реализации муниципальной программы.

II. Перечень мероприятий подпрограммы

В рамках подпрограммы реализуются два основных мероприятия: обеспечение исполнения бюджета по доходам и расходам, организация и администрирование осуществления отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям коммунального комплекса.

Данные мероприятия содержат расходы на финансовое обеспечение ответственного исполнителя и носят вспомогательный характер.

Подпрограмма не оказывает непосредственных результатов на показатели социально-экономического развития Пуровского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства и обеспечения транспортной доступности населения, однако ее реализация косвенно обеспечивает достижение всех целевых значений показателей муниципальной программы.

Перечень мероприятий приведен в приложении № 1 к муниципальной программе.

III. Перечень целевых индикаторов и показателей подпрограммы с распределением плановых значений по годам ее реализации

Выполнение плана мероприятий утвержденного распоряжением Главы района на квартал, год.

Исполнение бюджетных обязательств на обеспечение выполнения функций управления от доведенных лимитов бюджетных ассигнований. (%)

Показатель рассчитывается как отношение освоенных бюджетных ассигнований к общему лимиту бюджетных ассигнований, выделенных на реализацию данных мероприятий.

Источник данных для расчетов: данные бухгалтерского учета.

IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация подпрограммы обеспечит:

1. Создание высокопрофессионального кадрового состава муниципальных служащих, обеспечивающих эффективную реализацию муниципальной программы.

2. Повышение уровня профессиональной компетенции муниципальных служащих ответственного исполнителя в целях эффективной реализации муниципальной программы.

3. Повышение качества нормативно-правового сопровождения реализации муниципальной программы.

Реализация подпрограммы позволит создать условия для достижения целей муниципальной программы в целом и входящих в ее состав подпрограмм.

↓
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 18 июля 2014г. № 127-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОДПУНКТ 1.2 ПУНКТА 1
ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 07 ИЮЛЯ
2014 ГОДА № 112-ПА «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. Подпункт 1.2 пункта 1 постановления Администрации района от 07 июля 2014 года № 112-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту» изложить в редакции: «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 жилищного фонда (приложение 2).».

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 18 июля 2014г. № 128-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ»,
УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 13 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 216-ПА
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 237-ПА)

В целях повышения эффективности использования муниципального имущества Пуровского района, в соответствии 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) и постановлением 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 «Управление муниципальным имуществом», утвержденную постановлением Администрации района от 13 декабря 2013 года № 216-ПА (с изменениями от 26 декабря 2013 года № 237-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 начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 18 июля 2014г. № 128-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в муниципальную программу
«Управление муниципальным имуществом»,
утвержденную постановлением Администрации района
от 13.12.2013 № 216-ПА

1. Внести в паспорт муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом», утвержденной постановлением Администрации района от 13.12.2013 № 216-ПА (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. Раздел «Соисполнитель муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «

Соисполнитель муниципальной программы	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района
---------------------------------------	--

1.2. Раздел «Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «

Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение плана по доходу от сдачи в аренду земельных участков. 2. Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет. 3. Выполнение обязательств по расходованию средств в рамках выделенных ассигнований на приобретение жилых помещений в муниципальную собственность. 4. Доход от предоставления жилых помещений коммерческого использования. 5. Доход от использования имущества, находящегося в собственности муниципального района. 6. Количество предприятий (учреждений), охваченных мероприятиями, направленными на обеспечение сохранности и использования муниципального имущества по назначению. 7. Выполнение плана по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности. 8. Количество заключенных договоров по предоставлению земельных участков в аренду. 9. Доля имущества, переданная в аренду и безвозмездное пользование.
---	---

1.3. Раздел «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Всего на муниципальной необходимо 551 миллион девятьсот девять тысяч	реализацию программы 823 (пятьсот шестьдесят шесть тысяч семьдесят девять тысяч) рублей:
	2014 год – 188 993 тыс. руб.;	
	2015 год – 181 415 тыс. руб.;	
	2016 год – 181 415 тыс. руб.	

2. Часть 1 раздела «II. Перечень мероприятий муниципальной программы» дополнить п. 1.6 следующего содержания:

«1.6. Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.

В рамках данного мероприятия запланировано проведение работ по капитальному ремонту трех объектов, расположенных на территории муниципального образования г. Тарко-Сале (приложение № 5).».

3. Часть 1 раздела «III. Перечень целевых индикаторов и показателей муниципальной программы с распределением плановых значений по итогам ее реализации» дополнить п. 1.7 следующего содержания:

«1.7. Выполнение плана по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности.

Показатель рассчитывается как отношение объектов муници-

пальной собственности, в отношении которых осуществлен капитальный ремонт за отчетный период, к числу объектов муниципальной собственности, в отношении которых планировалось осуществить капитальный ремонт, и выражается в процентах. Данные по показателю предоставляются соисполнителем муниципальной программы - Департаментом строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.».

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

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
«Управление муниципальным имуществом» (в редакции постановления Администрации района от 18 июля 2014г. № 128-ПА)

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом»

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объемы финансирования (тыс.руб.)			
			Всего	2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7
1	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	196253	70195	63029	63029
1.1	Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	48000	16000	16000	16000
1.2	Приобретение жилых помещений в муниципальную собственность Пуровского района	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	45000	15000	15000	15000
1.3	Обновление основных фондов муниципального образования Пуровский район	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	60000	20000	20000	20000
1.4	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	24087	8029	8029	8029
1.5	Мероприятия, направленные на совершенствование управления муниципальным имуществом	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	12000	4000	4000	4000
1.6.	Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	7166	7166	0	0
2	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	355570	118798	118386	118386
2.1	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	355570	118798	118386	118386
Всего по муниципальной программе			551823	188993	181415	181415

5. Приложение № 2 к Программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе
«Управление муниципальным имуществом»
(в редакции постановления Администрации района от 18 июля 2014г. № 128-ПА)

СВЕДЕНИЯ о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом»

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей эффективности					
			весовое значение показателя	2012	2013	2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа муниципального образования Пуровский район "Управление муниципальным имуществом"	х	1					
1.1	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений"	х	0,8					

	Выполнение плана по доходу от сдачи в аренду земельных участков	%	0,32	100	100	100	100	100
	Доля многоквартирных домов, расположенных на земельных участках, в отношении которых осуществлен государственный кадастровый учет	%	0,05	95,6	97	99	100	100
	Выполнение обязательств в рамках выделенных ассигнований по приобретению жилых помещений	%	0,04	100	100	100	100	100
	Доход от предоставления жилых помещений коммерческого использования	тыс.руб.	0,15	478	628	678	728	778
	Доход от использования имущества, находящегося в собственности муниципального района	тыс.руб.	0,15	14576	14600	14700	14800	14900
	Количество предприятий (учреждений), охваченных мероприятиями, направленными на обеспечение сохранности и использования муниципального имущества по назначению	%	0,05	7	8	13	18	23
	Выполнение плана по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	%	0,04	100	100	100	100	100
1.2	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	x	0,2					
	Количество договоров аренды земельных участков	договоров	0,1	4600	4700	4800	4900	5000
	Доля имущества, переданного в аренду и безвозмездное пользование	%	0,1	11,7	18	19	20	21

6. Приложение № 4 к Программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к муниципальной программе
«Управление муниципальным имуществом»
(в редакции постановления Администрации
района от 18 июля 2014г. № 128-ПА)

**Направления расходования бюджетных средств
в части реализации мероприятия «Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений»
на 2014 год**

№ п/п	Направление мероприятия	Количество	Единица измерения	Объем финансирования, тыс. руб.
1	2	3	4	5
1	Выполнение кадастровых работ	70	земельный участок	8811,1
2	Создание топографической съемки	2	работа	6888,9
3	Оценка рыночной стоимости и арендной платы земельных участков, выставляемых на торги	250	земельный участок	300,00
Итого				16000,00

7. Дополнить Программу приложением №5:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к муниципальной программе
«Управление муниципальным имуществом»
(в редакции постановления Администрации
района от 18 июля 2014г. № 128-ПА)

**Направления расходования бюджетных средств
в части реализации мероприятия «Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности»
на 2014 год**

№ п/п	Наименование объекта	Количество	Единица измерения	Объем финансирования, тыс. руб.
1	2	3	4	5
1	Здание (г. Тарко-Сале, ул. Айваседо, д. 14)	1	штг	3371,0
2	Административное здание (г. Тарко-Сале, ул. Бесединой, д. 19)	1	штг	2485,0
3	Здание офиса (г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 28а)	1	штг	1310,0
Итого				7166,0

».

