

МУК «Междоселенческая
центральная библиотека
«Солон»»

Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



19 июня 2015 г. № 25 (3579)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжения



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация района

от 11 июня 2015г. №152-ПА г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 238-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 18 НОЯБРЯ 2014 ГОДА, 05 МАЯ 2015 ГОДА)

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», решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 04 декабря 2014 года № 253 «О бюджете Пуровского района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (с изменениями от 19 марта 2015 года) **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта», утвержденную постановлением Администрации района от 26 декабря 2013 года № 238-ПА (с изменениями от 18 ноября 2014 года, 05 мая 2015 года).

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от 11 июня 2015г. №152-ПА

Изменения,
вносимые в муниципальную программу
«Развитие физической культуры и спорта»,
утвержденную постановлением Администрации района
от 26 декабря 2013 года № 238-ПА (с изменениями
от 18 ноября 2014 года, 05 мая 2015 года)

1. Строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» в паспорте муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Финансовое обеспечение Программы составляет 3 737 022 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год – 364 008 тыс. руб. 2015 год – 342 884 тыс. руб. 2016 год – 594 418 тыс. руб. 2017 год – 608 928 тыс. руб. 2018 год – 608 928 тыс. руб. 2019 год – 608 928 тыс. руб. 2020 год – 608 928 тыс. руб.
---	--

2. Пункт 2.1 раздела II «Перечень мероприятий муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«2.1. Основными мероприятиями муниципальной программы являются:

2.1.1. Мероприятия по развитию физической культуры и массового спорта. Данное мероприятие включает в себя при-

влечение различных категорий населения района к занятиям физической культурой и спортом, осуществление поддержки общественных организаций в сфере физической культуры и спорта, обеспечение соревновательного процесса на территории района.

2.1.2. Осуществление государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере физической культуры и спорта.

2.1.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и массового спорта, путем предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям, осуществление иных выплат населению.

2.1.4. Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования, в том числе осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предоставление субсидий бюджетным и автономным учреждениям, уплата налогов, сборов и иных платежей.

2.1.5. Реализация мероприятий, направленных на развитие системы образования.

2.1.6. Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений спортивной направленности.

2.1.7. Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности.

2.1.8. Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности.

2.1.9. Единовременное пособие при достижении возраста, дающего право на трудовую пенсию, работникам муниципальных учреждений спортивной направленности.

2.1.10. Социальная поддержка работников муниципальных учреждений в сфере спортивной направленности.

2.1.11. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности.

2.1.12. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.1.13. Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения.

2.1.14. Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по строительству объектов муниципальной собственности поселений.

2.1.15. Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта.

2.1.16. Мероприятия по развитию физической культуры и массового спорта.

2.1.17. Мероприятия по подготовке спортсменов высокого класса.

2.1.18. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления.»

3. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» в паспорте подпрограммы «Развитие физической культуры и массового спорта» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	3 489 568 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 329 056 тыс. руб. 2015 год – 307 467 тыс. руб. 2016 год – 559 001 тыс. руб. 2017 год – 573 511 тыс. руб. 2018 год – 573 511 тыс. руб. 2019 год – 573 511 тыс. руб. 2020 год – 573 511 тыс. руб.
------------------------------------	---

4. Пункт 2.1 раздела II подпрограммы «Развитие физической культуры и массового спорта» дополнить подпунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта.»

5. Приложение № 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта» изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры и спорта»

**ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта»**

№ п/п	Наименование мероприятий программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объёмы финансирования (тыс. руб.)							
			всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.	3 737 022	364 008	342 884	594 418	608 928	608 928	608 928	608 928
1.	<i>Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта"</i>	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.	<i>3 489 568</i>	<i>329 056</i>	<i>307 467</i>	<i>559 001</i>	<i>573 511</i>	<i>573 511</i>	<i>573 511</i>	<i>573 511</i>
1.1.	Мероприятия по развитию физической культуры и массового спорта		59 769	9 521	8 483	8 353	8 353	8 353	8 353	8 353
1.2.	Осуществление государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере физической культуры и спорта		31 653	3 825	4 638	4 638	4 638	4 638	4 638	4 638
1.3.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и массового спорта		2 150	2 150	0	0	0	0	0	0
	иные выплаты населению		185	185	0	0	0	0	0	0
	субсидии бюджетным учреждениям		300	300	0	0	0	0	0	0
	субсидии автономным учреждениям		1 665	1 665	0	0	0	0	0	0
1.4.	Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования		1 523 130	190 138	230 867	220 425	220 425	220 425	220 425	220 425
	расходы на выплату персоналу казённых учреждений		10 002	10 002	0	0	0	0	0	0
	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		3 491	3 491	0	0	0	0	0	0

	закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества		8 749	8 749						
	субсидии бюджетным учреждениям		817993	103 861	103127	122 201	122 201	122 201	122 201	122 201
	субсидии автономным учреждениям		682881	72 770	118991	98 224	98 224	98 224	98 224	98 224
	уплата налогов, сборов и иных платежей		14	14	0	0	0	0	0	0
1.5.	Реализация мероприятий, направленных на развитие системы образования		59 446	59 446	0	0	0	0	0	0
	субсидии бюджетным учреждениям		2 406	2 406	0	0	0	0	0	0
	субсидии автономным учреждениям		57 040	57 040	0	0	0	0	0	0
1.6.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений спортивной направленности		21 315	2 325	3 165	3 165	3 165	3 165	3 165	3 165
1.7.	Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности		2 800	400	400	400	400	400	400	400
1.8.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности		6 208	448	960	960	960	960	960	960
1.9.	Единовременное пособие при достижении возраста, дающего право на трудовую пенсию, работникам муниципальных учреждений спортивной направленности		5 000	500	750	750	750	750	750	750
1.10.	Социальная поддержка работников муниципальных учреждений, в сфере спортивной направленности		510	150	60	60	60	60	60	60
1.11.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности		35 229	25 057	10 172	0	0	0	0	0

1.12.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности Ямало-Ненецкого автономного округа		1 701 272	12 232	29 750	320 250	334 760	334 760	334 760	334 760
1.13.	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения		9 989	4 061	5 928	0	0	0	0	0
1.14.	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по строительству объектов муниципальной собственности поселений		18 803	18 803	0	0	0	0	0	0
1.15	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта		12 294	0	12 294	0	0	0	0	0
2.	<i>Подпрограмма "Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва"</i>	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	<i>37 120</i>	<i>5 800</i>	<i>5 220</i>	<i>5 220</i>	<i>5 220</i>	<i>5 220</i>	<i>5 220</i>	<i>5 220</i>
2.1.	Мероприятия по развитию физической культуры и массового спорта		29 020	2 200	4 470	4 470	4 470	4 470	4 470	4 470
	субсидии бюджетным учреждениям		7 800	0	1 300	1 300	1 300	1 300	1 300	1 300
	субсидии автономным учреждениям		4 500	0	750	750	750	750	750	750
	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		16 720	2 200	2 420	2 420	2 420	2 420	2 420	2 420
2.2.	Мероприятия по подготовке спортсменов высокого класса		8 100	3 600	750	750	750	750	750	750
	субсидии бюджетным учреждениям		2 100	2 100	0	0	0	0	0	0
	субсидии автономным учреждениям		4 200	1 500	450	450	450	450	450	450
	иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		1 800	0	300	300	300	300	300	300

3.	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	210 334	29 152	30 197	30 197	30 197	30 197	30 197	30 197
3.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления		210 334	29 152	30 197	30 197	30 197	30 197	30 197	30 197

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации района

от 11 июня 2015г. №155-ПА г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ), ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ (ВЫПОЛНЯЕМЫХ) МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2014 ГОДА № 252-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 01 АПРЕЛЯ 2015 ГОДА)

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

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в реестр муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район, утвержденный постановлением Администрации района от 26 декабря 2014 года № 252-ПА (с изменениями от 01 апреля 2015 года), согласно приложению.

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 экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 11 июня 2015г. №155-ПА

Изменения, вносимые в реестр муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район, утвержденный постановлением Администрации района от 26 декабря 2014 года № 252-ПА (с изменениями от 01 апреля 2015 года)

1. В разделе I реестра:

1.1. Графу «Правовое основание» строки 2 изложить в следующей редакции:

«Конституция Российской Федерации от 12.12.1993; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункт 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»; Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.04.2011 № 38-ЗАО «О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе»; постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 04.07.2014 № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и

организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»; Уставы учреждений».

1.2. Абзац 7 графы 3 «Исполнители муниципальной услуги» строки 6 изложить в следующей редакции:

«муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колокольчик» п. Пурпе Пуровского района».

1.3. Абзац 10 графы 5 «Категории потребителей муниципальной услуги (работы)» строки 6 изложить в следующей редакции: «дети в возрасте от 1,5 до 6 лет».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации района

от 16 июня 2015г. №156-ПА г.Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СОГЛАСИЙ НА СУБАРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И СОГЛАСИЙ НА ПРАВО ПЕРЕДАЧИ АРЕНДНЫХ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРАМ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации района от 24.10.2011 № 521-ПГ «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестров муниципальных услуг и муниципальных функций, предоставляемых (осуществляемых) структурными подразделениями Администрации Пуровского района, 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 Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласий на субаренду земельных участков и согласий на право передачи арендных прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков».

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района от 16 июня 2015г. № 156-ПА

Административный регламент Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача согласий на субаренду земельных участков и согласий на право передачи арендных прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) «Выдача согласий на субаренду земельных участков и согласий на право передачи арендных прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков» разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане и юридические лица, являющиеся арендаторами земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, и земельных участков, расположенных на межселенной территории муниципального образования Пуровский район, государственная собственность на которые не разграничена.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) исполнитель муниципальной услуги – Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее – Департамент), расположен по адресу: ул. Анны Пантелеевой, 1, г. Тарко-Сале, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел. (34997) 2-33-34, факс (34997) 2-33-43, адрес электронной почты: dioapr@mail.ru. Официальный Интернет-сайт: <http://www.puradm.ru>.

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Департаментом, расположенным по адресу: ул. Анны Пантелеевой, 1, г. Тарко-Сале, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел. (34997) 2-33-34, факс 2-33-43, адрес электронной почты: dioapr@mail.ru.

График приема посетителей:

Вторник, четверг с 8.30 до 17.00;

с 12.30 до 14.00 (обеденный перерыв).

Выходные дни – суббота, воскресенье.

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

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

- непосредственно специалистами Департамента;

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

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

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

- в письменной форме лично или почтой в адрес Департамента;

- в письменной форме по адресу электронной почты Департамента: dioapr@mail.ru;

- через «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» <http://www.pgu-yaamal.ru> (далее – Региональный портал) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

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

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Департамента, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по инте-

ресующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании исполнителя муниципальной услуги, которому поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения исполнителем муниципальной услуги.

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

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

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем исполнителя муниципальной услуги либо уполномоченным им лицом и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – «Выдача согласий на субаренду земельных участков и согласий на право передачи арендных прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков».

6. Наименование исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, – Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

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

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- согласие Департамента на передачу земельного участка в субаренду;

- согласие Департамента на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу;

- согласие Департамента на передачу арендных прав в залог;

- согласие Департамента на внесение арендных прав в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив;

- отказ в выдаче согласия Департамента на передачу земельного участка в субаренду;

- отказ в выдаче согласия Департамента на передачу прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу;
- отказ в выдаче согласия Департамента на передачу арендных прав в залог, согласие Департамента на внесение арендных прав в качестве вклада в уставной капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю итогового документа.

Сроки предоставления муниципальной услуги

8. Итоговый документ предоставляется в течение 30 дней с момента регистрации обращения заявителя и получения Департаментом документов согласно перечню, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

9. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237);
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 2001, № 44; Парламентская газета, 2001, № 204 – 205; Российская газета, 2001, № 211 – 212);
- 3) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2001, № 44; Парламентская газета, 2001, № 204 – 205; Российская газета, 2001, № 211 – 212);
- 4) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2003, № 40; Парламентская газета, 2003, № 186; Российская газета, 2003, № 202);
- 5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, № 168; Собрание законодательства РФ, 2010, № 31);
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, 2006, № 165; Собрание законодательства РФ, 2006, № 311 ч. 1; Парламентская газета, 2006, № 126 – 127);
- 7) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, № 95, Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, ст. 2060, Парламентская газета, 2006, № 70 – 71);
- 8) Федеральный закон от 16 июля 1998 года № 102-ФЗ «Об ипотеке» (Российская газета, 1998, № 137, Собрание законодательства РФ, 1998, № 29, ст. 3400);
- 9) Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (Собрание законодательства РФ, 1995, № 10, ст. 823, Российская газета, 1995, № 52);
- 10) Положение о Департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, утвержденное решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 20.04.2015 № 283.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет исполнителю муниципальной услуги:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), а так же документы, подтверждающие наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных и полномочие заявителя действовать от имени доверителя или его законного представителя при передаче персональных данных указанных лиц в Департамент;
- 3) проект договора субаренды земельного участка, проект соглашения о передаче прав и обязанностей;

4) копию лицензии на пользование недрами в случае, если арендуемый земельный участок предоставлен для ведения работ, связанных с пользованием недрами.

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

К заявлению по желанию заявителя могут прилагаться иные документы.

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

11. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- 2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
- 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- 4) документы не исполнены карандашом.

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

12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Административного регламента.

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) обращение с заявлением ненадлежащего лица;
- 2) представление копии документов без соответствующих их оригиналов либо представление копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 3) непредставление одного или нескольких документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;
- 4) заключение договора аренды земельного участка на срок более пяти лет;
- 5) изменение проектом договора субаренды (соглашения о передаче прав и обязанностей) существенных условий, объема прав и обязанностей, предусмотренных договором аренды;
- 6) отсутствие государственной регистрации договора аренды земельного участка, за исключением договоров аренды земельных участков, заключенных на срок менее чем один год;
- 7) наличие задолженности по арендной плате и пени за нарушение сроков внесения арендной платы;
- 8) земельный участок является предметом судебного разбирательства.

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

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

16. Муниципальная услуга предоставляется безвозмездно.

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

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

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

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

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

Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

20. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

- 1) требования к прилегающей территории:
 - оборудуются места для парковки автотранспортных средств;
 - на стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;
 - доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
 - входы в помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски;
- 2) требования к местам приема заявителей:
 - служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
 - места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;
- 3) требования к местам для ожидания:
 - места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
 - места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;
 - в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;
- 4) требования к местам для информирования заявителей:
 - оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;
 - оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;
 - информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

21. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте муниципального образования Пуровский район, на Региональном портале и/или Едином портале;
- 5) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 6) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

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

24. Предоставление муниципальной услуги «Выдача согласий на субаренду земельных участков и согласий на право передачи арендных прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Принятие заявления

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

Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

1) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является принятие документов либо отказ в приеме документов.

Продолжительность административной процедуры не более 15 минут.

25.1. В случае если заявление поступило в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), регистрация, направление такого заявления осуществляется в сроки и порядке, установленные соглашением между Департаментом и многофункциональным центром.

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

26. Основанием для начала процедуры рассмотрения обра-

щения заявителя и оформления результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

Специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента;
- 3) устанавливает наличие полномочий заявителя на получение муниципальной услуги;
- 4) устанавливает наличие полномочий исполнителя муниципальной услуги по рассмотрению обращения заявителя.

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

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

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

Продолжительность административной процедуры не более 27 дней.

Выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является подписание уполномоченным должностным лицом исполнителя муниципальной услуги соответствующих документов и поступление их специалисту, ответственному за выдачу документов.

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

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, в течение 3 дней с момента подписания направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под подпись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Копия решения вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении у исполнителя муниципальной услуги.

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

28. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляет начальник Департамента.

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

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

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

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

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Департамента.

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

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

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

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

31. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Департамента при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

32. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) специалистов Департамента в досудебном (внесудебном) порядке.

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

34. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

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

б) Регионального портала и/или Единого портала.

38. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 35 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

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

41. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу Департаменту, в порядке и сроки, которые установлены соглашением между Департаментом и многофункциональным центром, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

42. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа,

муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

43. Исполнитель муниципальной услуги определяет уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц, которые обеспечивают:

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

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

44. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

45. Исполнитель муниципальной услуги обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

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

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

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

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

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

47. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение исполнитель муниципальной услуги принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение исполнителя муниципальной услуги.

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

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

49. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
- а) наименование исполнителя муниципальной услуги, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 - б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
 - г) основания для принятия решения по жалобе;
 - д) принятое по жалобе решение;
 - е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки

устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- ж) сведения о порядке обжалования, принятого по жалобе решения.

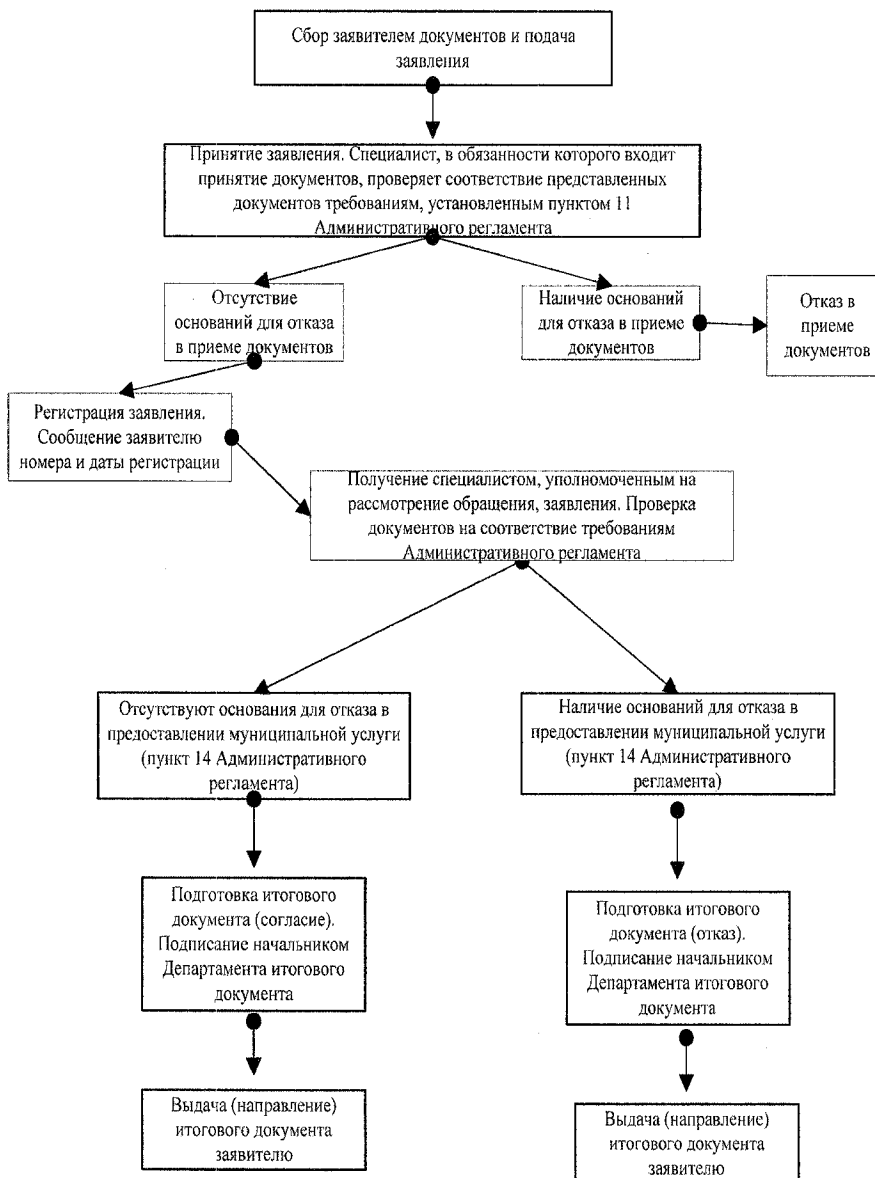
50. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом исполнителя муниципальной услуги.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района «Выдача согласий на субаренду земельных участков и согласий на право передачи арендных прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков»

БЛОК-СХЕМА
Предоставления муниципальной услуги «Выдача согласий на субаренду земельных участков и согласий на право передачи арендных прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков»



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации района**

от 16 июня 2015г. № 159-ПА г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 29 ОКТЯБРЯ 2013 ГОДА № 179-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В НОВОЙ РЕДАКЦИИ» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 09 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА)

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» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в постановление Администрации района от 29 октября 2013 года № 179-ПА «Об утверждении Перечня муниципальных программ муниципального образования Пуровский район в новой редакции» (с изменениями от 09 декабря 2013 года).

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 экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 16 июня 2015 года № 159-ПА)

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Администрации района от 29 октября 2013 года № 179-ПА «Об утверждении Перечня муниципальных программ муниципального образования Пуровский район в новой редакции» (с изменениями от 09 декабря 2013 года)

1. Преамбулу постановления Администрации района от 29 октября 2013 года № 179-ПА «Об утверждении Перечня муниципальных программ муниципального образования Пуровский район в новой редакции» (с изменениями от 09 декабря 2013 года) изложить в следующей 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» постановляет:».

2. Перечень муниципальных программ муниципального образования Пуровский район изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района от 29 октября 2013 года № 179-ПА

(с изменениями от 09 декабря 2013 года № 204-ПА, в редакции постановления Администрации района от 16 июня года № 159-ПА)

Перечень муниципальных программ муниципального образования Пуровский район

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель	Соисполнитель	Основное направление реализации
1	2	3	4	5
1.	Развитие системы образования	Департамент образования Администрации Пуровского района	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района	Повышение доступности и качества дошкольного, общего и дополнительного образования. Совершенствование системы обеспечения деятельности образовательных учреждений. Совершенствование системы детского питания. Опека и попечительство в отношении несовершеннолетних. Обеспечение реализации муниципальной программы
2.	Развитие молодежной политики и туризма	Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района Департамент образования Администрации Пуровского района Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	Реализация мероприятий для детей и молодежи. Развитие туризма и организация отдыха детей и молодежи. Обеспечение реализации муниципальной программы
3.	Развитие основных направлений культуры	Управление культуры Администрации Пуровского района	Администрация Пуровского района Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	Сохранение культурного наследия, развитие библиотечного дела, информационно-аналитическое обслуживание отрасли. Развитие профессионального искусства и народного творчества, поддержка творческих инициатив. Обеспечение реализации муниципальной программы
4.	Развитие физической культуры и спорта	Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	Развитие физической культуры и массового спорта. Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва. Обеспечение реализации муниципальной программы
5.	Социальная поддержка граждан	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	Повышение уровня качества жизни граждан. Обеспечение реализации муниципальной программы
6.	Обеспечение качественным жильем	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	муниципальное казенное учреждение "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района"	Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан Пуровского района, в том числе проживающих в сельской местности. Развитие жилищного строительства на территории Пуровского района. Обеспечение реализации муниципальной программы

7.	Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры	Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	Администрация Пуровского района Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	Модернизация коммунального хозяйства. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности. Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения. Развитие дорожного хозяйства. Обеспечение реализации муниципальной программы
8.	Управление муниципальным имуществом	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	Развитие земельных и имущественных отношений. Обеспечение реализации муниципальной программы
9.	Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления	Администрация Пуровского района	Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района Управление социальной политики Администрации Пуровского района Департамент образования Администрации Пуровского района Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района Управление культуры Администрации Пуровского района Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района Управление транспорта связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	Развитие муниципальной службы. Развитие муниципальной политики. Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций. Обеспечение реализации муниципальной программы
10.	Развитие приоритетных направлений экономики	Администрация Пуровского района	Управление транспорта связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района муниципальное казенное учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района" муниципальное казенное учреждение "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района" муниципальное казенное учреждение "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района"	Поддержка малого и среднего предпринимательства. Поддержка и развитие отдельных отраслей экономики
11.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения	Администрация Пуровского района	Департамент образования Администрации Пуровского района Управление культуры Администрации Пуровского района Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района муниципальное казенное учреждение "Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций"	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Обеспечение безопасности населения. Обеспечение реализации муниципальной программы

12.	Управление муниципальными финансами	Департамент финансов и казначейства	—	Организация бюджетного процесса и совершенствование межбюджетных отношений. Обеспечение реализации муниципальной программы
13.	Развитие средств массовой информации и полиграфии	Администрация Пуровского района	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	Развитие телевидения и радиовещания. Поддержка печатных средств массовой информации

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации района**

от 16 июня 2015г. № 160-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ХЛЕБА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ПРОИЗВОДСТВОМ ХЛЕБА, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 10 ФЕВРАЛЯ 2012 ГОДА № 25-ПГ (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 27 МАРТА 2012 ГОДА, ОТ 19 МАРТА 2015 ГОДА)

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 октября 2006 года № 47-ЗАО «О государственной поддержке производителей хлеба в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием Ямало-Ненецкого автономного округа по поддержке производителей хлеба», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 апреля 2015 года № 296-П «О внесении изменений в Порядок предоставления государственной поддержки производителям хлеба» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидий производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба, утвержденный постановлением Администрации района от 10 февраля 2012 года № 25-ПГ (с изменениями от 27 марта 2012 года, от 19 марта 2015 года).

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 экономики Т.Я. Холтяр.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от 16 июня 2015 № 160-ПА*

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок предоставления субсидий производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба, утвержденный постановлением Администрации района от 10 февраля 2012 года № 25-ПГ (с изменениями от 27 марта 2012 года, от 19 марта 2015 года)

1. В разделе II Порядка:

1.1. Абзац 3 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

« - в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) не проводятся процедуры ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.»;

1.2. Абзац 8 пункта 2.2 дополнить предложением следующего содержания:

«Отказ в предоставлении государственной поддержки в форме субсидирования части затрат, связанных с производством хлеба, не является препятствием для повторной подачи документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, при условии устранения оснований, вызвавших отказ.»

2. Приложение № 13 к Порядку изложить в следующей редакции:

*«ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Порядку предоставления субсидий
производителям хлеба на возмещение*

части затрат, связанных с производством хлеба (в редакции постановления Администрации района от 16 июня 2015 года № 160-ПА)

*Управление экономики
Администрации Пуровского района
(адресат заявления)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение государственной поддержки в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба

от _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

осуществляющего производство хлеба в _____
(наименование сельских населенных пунктов)

для целей потребления хлеба населением следующих сельских населенных

пунктов: _____.

ИНН _____.

Номер свидетельства ЕГРИП/ЕГРЮЛ: _____.

Дата государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, основной государственной регистрационный номер (ОГРН), наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации: _____.

В соответствии с категориями, установленными статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», указать принадлежность к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (микропредприятие, малое или среднее предприятие) _____

Юридический адрес: _____.

Почтовый адрес: _____.

Руководитель (Ф.И.О. полностью, номер контактного телефона/факса, адрес электронной почты при наличии): _____.

Главный бухгалтер (Ф.И.О. полностью, номер контактного телефона/факса, адрес электронной почты при наличии) _____.

Прошу включить в реестр производителей хлеба на _____ год по муниципальному образованию Пуровский район на получение государственной поддержки в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба.

Разрешительные документы, подтверждающие деятельность по производству хлеба (с приложением копий) _____.

Настоящим удостоверяю регистрацию и осуществление деятельности на территории Пуровского района.

Заявляю о том, что на день подачи заявления о предоставлении субсидии в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) не проводятся процедуры ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных мной в заявлении, включая сбор, систематизацию, накопление и хранение.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы, подтверждающие информацию, представленную в настоящем заявлении на _____ листах.

Расчет доходов и расходов по производству хлеба на планируемый период получения государственной поддержки на _____ листах.

Руководитель _____ / _____ /
МП». (расшифровка подписи)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации района

от 16 июня 2015г. №332-РА г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 17 АПРЕЛЯ 2015 ГОДА № 194-РА

В целях реализации постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 марта 2015 года № 193-П «Об оказании адресной финансовой помощи гражданам Украины, прибывшим из Донецкой и Луганской областей Украины, признанным беженцами или получившим временное убежище на территории Российской Федерации (несовершеннолетним, инвалидам, мужчинам старше 60 лет, женщинам старше 55 лет), проживающим в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в распоряжение Администрации района от 17 апреля 2015 года № 194-РА «Об утверждении состава комиссии по установлению фактического проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район».

2. Утвердить:

2.1. состав комиссии по установлению фактического проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

2.2. регламент работы комиссии по установлению фактического проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации района от 17 апреля 2015 г. № 194-РА
(в редакции Приложения №1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации района от 16 июня 2015 г. №332-РА

СОСТАВ

комиссии по установлению фактического проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или

получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район

Заложук И.В.	- заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития, председатель комиссии;
Котлярова С.В.	- начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии.
Члены комиссии:	
Агутина И.Т.	- заместитель начальника Управления социальной политики Администрации Пуровского района;
Мамарина О.Ю.	- заместитель начальника Управления социальной политики Администрации Пуровского района;
Васильева С.М.	- начальник Департамента образования Администрации Пуровского района;
Зенкова Е.А.	- врио начальника отдела ОУФМС России по ЯНАО в Пуровском районе (по согласованию);
Богдан В.Н.	- директор государственного бюджетного учреждения ЯНАО "Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Пуровский район" (по согласованию);
Бойчук М.И.	- председатель Пуровской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
Митянина О.А.	- директор государственного казенного учреждения "Социальный приют для детей и подростков "Луч надежды" в муниципальном образовании Пуровский район" (по согласованию).
Дополнительный состав	
Смирнова З.Г.	- начальник Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);
Сонин В.В.	- заместитель главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения ЯНАО "Тарко-Салинская центральная районная больница" (по согласованию);
Чепур О.В.	- начальник отдела опеки и попечительства Департамента образования Администрации Пуровского района;
Колиенко О.В.	- начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по Пуровскому району (по согласованию).

«ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации района от 16 июня 2015г. №332-РА)

Регламент

работы комиссии по установлению фактического проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы комиссии Администрации муниципального образования Пуровский район по установлению фактического проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район (далее – Регламент, Комиссия) определяет полномочия и порядок организации работы Комиссии.

1.2. Комиссия создана с целью установления факта и периода проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03.03.2015 № 193-П «Об оказании адресной финансовой помощи гражданам Украины, прибывшим из Донецкой и Луганской областей Украины, признанным беженцами или получившим временное убежище на территории Российской Федерации (несовершеннолетним, инвалидам, мужчинам старше 60 лет, женщинам старше 55 лет), проживающим в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Порядок оказания адресной финансовой помощи), настоящим Регламентом.

1.4. Комиссия действует на основе принципа гласности, добровольности участия и равноправия её членов.

II. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия наделяется следующими полномочиями:

2.1.1. осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Управления Федеральной миграционной службы России по Ямало-Ненецкому автономному округу по вопросам предоставления сведений о гражданах Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

2.1.2. проведение на территории муниципального образования Пуровский район

обследования жилых помещений граждан Российской Федерации с целью установления факта и периода проживания в них граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации;

2.1.3. составление акта, подтверждающего (не подтверждающего) факт проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район по форме согласно приложения.

III. Организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений об оказании адресной финансовой помощи от граждан Украины, прибывшим из Донецкой и Луганской областей Украины, признанным беженцами или получившим временное убежище на территории Российской Федерации (несовершеннолетним, инвалидам, мужчинам старше 60 лет, женщинам старше 55 лет), проживающим в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район (далее – заявитель).

3.2. Секретарь Комиссии готовит необходимые материалы к заседанию Комиссии и не позднее, чем за два дня до проведения очередного заседания, оповещает членов Комиссии и заявителя о месте и времени проведения заседания.

3.3. В случае невозможности присутствия на заседании отдельных членов Комиссии, указанные лица заблаговременно сообщают об этом секретарю Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии ведет её председатель. В случае отсутствия председателя Комиссии председательствует заместитель председателя. При отсутствии заместителя председателя Комиссии председательствует один из членов Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее пяти её членов.

В случае отсутствия члена Комиссии участие принимает лицо, исполняющее его обязанности. Секретарь Комиссии правом голоса не обладает.

3.6. Оказание адресной финансовой помощи носит исключительно заявительный характер.

3.7. Для получения адресной финансовой помощи заявитель обращается в Комиссию и представляет документы, предусмотренные п. 5 Порядка оказания адресной финансовой помощи (далее – заявление, документы).

3.8. Секретарь Комиссии принимает документы, предусмотренные п. 3.7 настоящего Регламента, руководствуясь Порядком оказания адресной финансовой помощи, по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 21, каб. 9. График приема: понедельник - пятница с 08.30 до 17.00, обеденный перерыв – с 12.30 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

3.9. Секретарь Комиссии при приеме документов:

3.9.1. разъясняет заявителю порядок и условия оказания адресной финансовой помощи;

3.9.2. регистрирует заявление в день его поступления в журнале входящей корреспонденции и выдает расписку с указанием даты приема заявления, регистрационного номера и перечня принятых документов.

3.10. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления Комиссия проводит обследование жилых помещений граждан Российской Федерации с целью установления факта и периода проживания в них граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, и составляет акт подтверждающий (не подтверждающий) факт проживания.

3.11. Акт подтверждающий (не подтверждающий) факт проживания подписывается председателем комиссии и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в обследовании, и согласовывается секретарем Комиссии с представителем ОУФМС России по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском районе.

В течение двух рабочих дней после составления акта подтверждающего (не подтверждающего) факт проживания, при наличии оснований для оказания адресной финансовой помощи Комиссия направляет его вместе с документами в департамент международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в акте подтверждающем (не подтверждающем) факт проживания, возлагается на председателя Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к регламенту работы комиссии по установлению фактического проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район

АКТ № _____

подтверждающий (не подтверждающий) факт проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование населенного пункта)

С целью установления факта и периода проживания граждан Украины, имеющих статус беженца или получивших временное убежище на территории Российской Федерации, в жилых помещениях граждан Российской Федерации на территории муниципального образования Пуровский район на основании личного заявления гражданина Украины _____

(Ф.И.О. заявителя либо представителя, выступающего от имени несовершеннолетнего гражданина Украины либо признанного недееспособным, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего наличие инвалидности для предусмотренной категории лиц) о получении адресной финансовой помощи комиссия в составе: _____

составила настоящий акт о том, что при посещении жилого

помещения при согласии собственника/нанимателя жилого помещения

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

расположенного по адресу: _____

_____ подтвержден/не подтвержден факт проживания в период с _____ по _____ заявителя – _____ и следующих членов его семьи (если такие имеются): _____

_____ Данный акт является основанием для предоставления/непредоставления гражданину Украины _____

_____ (Ф.И.О.) адресной финансовой помощи за _____ суток проживания в жилом помещении гражданина Российской Федерации в период с _____ по _____.

Председатель: _____ комиссии: _____

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

Наниматель (собственник) _____ помещения: _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Акт согласован с представителем ОУФМС России по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском районе.

_____ (подпись)

_____ (наименование должности, расшифровка подписи)

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

СПИСКИ ГРАЖДАН, ПРИНЯТЫХ НА УЧЁТ В ЦЕЛЯХ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

Муниципальное образование город Тарко-Сале

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Пересадова Ирина Ильфатовна
- 2) Майорова Яна Олеговна
- 3) Устинова Валентина Николаевна
- 4) Перепечаенко Ольга Митрохмановна
- 5) Хювянен Елена Александровна
- 6) Кононенко Светлана Витальевна
- 7) Закиров Ленард Ракибович
- 8) Тимофеев Андрей Юрьевич
- 9) Хювянен Алла Анатольевна
- 10) Овсянников Александр Сергеевич
- 11) Грибанова Екатерина Ивановна
- 12) Ганеев Константин Эдвардович
- 13) Айваседо Елена Егоровна
- 14) Яковец Ольга Николаевна
- 15) Гунштейн Дмитрий Владимирович
- 16) Айваседо Юлия Николаевна
- 17) Шостак Николай Викторович
- 18) Овчинникова Наталья Михайловна
- 19) Садова Виктория Владимировна
- 20) Агеева Ольга Ильинична
- 21) Якобой Сергей Иванович
- 22) Магомедова Зумруд Джабраиловна
- 23) Недопёкина Елена Сергеевна

- 24) Пищукина Алла Викторовна
- 25) Тиунова Ольга Александровна
- 26) Айваседо Юлия Алебувна
- 27) Алиев Руслан Александрович
- 28) Лосик Елена Николаевна
- 29) Пяк Мария Алексеевна
- 30) Айваседо Галина Алемовна
- 31) Дунаева Алёна Геннадьевна
- 32) Матвейчук Елена Александровна
- 33) Назарова Замира Рамилевна
- 34) Магомедова Гульмесей Курбангаджиевна
- 35) Пяк Ирина Альвовна
- 36) Русских Светлана Васильевна
- 37) Финакова Светлана Петровна
- 38) Хунагова Елизавета Геннадьевна
- 39) Петровская Ольга Дмитриевна
- 40) Деряев Алексей Александрович
- 41) Айваседо Зинаида Альвовна
- 42) Згурская Елена Андреевна
- 43) Рыжих Екатерина Сергеевна
- 44) Думченко Дмитрий Игоревич
- 45) Пяк Любовь Омачувна
- 46) Богданова Евгения Владимовна
- 47) Усманов Асламбек Султанович
- 48) Сетов Андрей Анатольевич
- 49) Никифорова Татьяна Ивановна
- 50) Юрьев Эдуард Николаевич
- 51) Ефимова Елена Николаевна
- 52) Айваседо Ирина Семеновна
- 53) Доценко Анна Владимировна
- 54) Кутафина Ольга Анатольевна
- 55) Исмаилов Илгам Багман оглы
- 56) Минько Лариса Расильевна
- 57) Бардина Анжела Леонидовна
- 58) Кудыбин Юрий Евгеньевич
- 59) Канева Людмила Николаевна
- 60) Баратова Светлана Николаевна
- 61) Шовхалова Роза Ахмедовна
- 62) Вуколова Анастасия Николаевна
- 63) Каипова Анай Гусейниевна
- 64) Морозов Максим Сергеевич
- 65) Харина Елена Сергеевна
- 66) Морозова Ирина Александровна
- 67) Новгородцев Борис Викторович
- 68) Кравченко Александр Михайлович
- 69) Константинов Дмитрий Михайлович
- 70) Исаева Нурият Алиевна
- 71) Алиева Разият Абдурагимовна
- 72) Гришаев Андрей Николаевич
- 73) Муратова Наталия Николаевна
- 74) Тагирова Эльмира Махатовна
- 75) Ибрашова Джамия Мавлетовна
- 76) Шахбазян Екатерина Сергеевна
- 77) Уварова Антонина Владимировна
- 78) Маъсумов Шахриер Гуломшоевич
- 79) Лопатин Игорь Геннадьевич
- 80) Чвалов Михаил Михайлович
- 81) Михайлова Татьяна Павловна
- 82) Халмуратов Анарбай Темирбайевич
- 83) Нестерова Оксана Валерьевна
- 84) Исаева Гюльмира Магомедовна
- 85) Султанахмедов Магомед Амирбекович
- 86) Сабитова Алия Зуфаровна
- 87) Вазирова Оксана Рафисовна
- 88) Сершова Наталья Сергеевна
- 89) Варелджан Геннадий Валериевич
- 90) Казымкина Оксана Наумовна
- 91) Бурнакова Светлана Александровна
- 92) Преснецова Наталья Николаевна
- 93) Тоймбетов Бахыт Маматкаримович
- 94) Мирсаяпов Руслан Фаритович
- 95) Хворова Елена Владимировна

- 96) Миндиярова Раила Робинзоновна
- 97) Аталыков Евгений Геннадьевич
- 98) Макаренко Олеся Викторовна
- 99) Рочева Наталья Валерьевна
- 100) Загиров Ибрагимхалил Джамалутдинович
- 101) Далгатов Ахмедхан Батырханович
- 102) Джамалдинов Сайхан Шахмедович
- 103) Ахтариев Руслан Мансурович
- 104) Мамаев Александр Иванович
- 105) Айваседо Ольга Ивановна
- 106) Айваседо Роза Учеевна
- 107) Александрова Елена Леонидовна
- 108) Федотова Наталья Владимировна
- 109) Омаров Эльдар Магомедсаидович
- 110) Каткилева Нина Семеновна
- 111) Зылевич Евгения Валерьевна
- 112) Рымбельская Мая Дмитриевна
- 113) Куритчак Наталия Максимовна
- 114) Пяк Евгения Александровна
- 115) Лобов Александр Николаевич
- 116) Дронова Светлана Леонидовна
- 117) Зайцева Елена Александровна
- 118) Айваседо Анна Васильевна
- 119) Вэлло Светлана Анатольевна
- 120) Гизатуллина Галина Александровна
- 121) Мухаметшина Айсылу Талгатовна
- 122) Хамидуллин Равиль Мифтахутдинович
- 123) Айваседо Виталий Викторович
- 124) Сурхаева Оксана Ильинична
- 125) Чёрный Олег Васильевич
- 126) Колмакова Любовь Михайловна
- 127) Меджидова Маржанат Абдуллатиповна
- 128) Пяк Ольга Яковлевна
- 129) Пожилова Наталья Ивановна
- 130) Ахмедова Ирада Ислам кызы
- 131) Пяк Антонина Чальчевна
- 132) Столяров Павел Валерьевич
- 133) Лаптандер Лара Николаевна
- 134) Романюк Юлия Михайловна
- 135) Величка Маским Сергеевич
- 136) Окунева Алена Владимировна
- 137) Рымбельская Рамиля Марсовна
- 138) Тимоненко Юрий Павлович
- 139) Пяк Ирина Леонидовна
- 140) Пяк Татьяна Хачевна
- 141) Коваленко Ольга Михайловна
- 142) Айваседо Анжела Михайловна
- 143) Медведева Юлия Михайловна
- 144) Пяк Вера Омачувна
- 145) Сотников Сергей Анатольевич
- 146) Милевская Зарина Вилевна
- 147) Почекутов Александр Владимирович
- 148) Пенькова Елена Викентиевна
- 149) Мамаева Глюся Альфритовна
- 150) Михайлова Людмила Михайловна
- 151) Пяк Николай Илекович
- 152) Арапов Владимир Викторович
- 153) Набиев Иса Нурисламович
- 154) Хизриева Елена Абдуловна
- 155) Песецкая Екатерина Андреевна
- 156) Айваседо Екатерина Александровна
- 157) Морозова Ольга Викторовна
- 158) Леонтьева Руслана Анваровна
- 159) Джабраилов Марат Нежефович
- 160) Алиева Зарема Абдуллаевна
- 161) Ефанов Евгений Владимирович
- 162) Самсонюк Павел Павлович
- 163) Зубенок Наталья Борисовна
- 164) Алиханов Эльдар Магомедович
- 165) Айваседо Ольга Владимировна
- 166) Силина Юлия Андреевна
- 167) Айваседо Зинаида Сергеевна

- 168) Сенченко Маргарита Юрьевна
- 169) Казымкина Ульяна Эликувна
- 170) Исхакова Ляля Махмутдиновна
- 171) Туктаров Александр Юрьевич
- 172) Бондарь Лидия Павловна
- 173) Мякота Вадим Петрович
- 174) Масимова Гариба Садыг кызы
- 175) Пяк Юрий Альвович
- 176) Лукманова Розалия Тагировна
- 177) Ушаков Алексей Николаевич

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков:

- 1) Алиева Маймунат Джаруллаевна
- 2) Чембарисова Анна Александровна
- 3) Кузюкова Татьяна Алексеевна
- 4) Адильханова Рапият Исабековна
- 5) Журавлева Ольга Александровна
- 6) Чередникова Татьяна Павловна
- 7) Иванов Роман Ронидович
- 8) Магомедова Наида Ахмедхановна
- 9) Хабибуллина Лилия Римовна
- 10) Калиниченко Олег Сергеевич
- 11) Чантурая Наталья Алексеевна
- 12) Мухамадиева Гульназ Олеговна
- 13) Батырев Олег Николаевич
- 14) Курбангаджиев Махач Курбангаджиевич
- 15) Загиров Заур Джамалутдинович
- 16) Круглова Оксана Владимировна
- 17) Сираева Оксана Викторовна
- 18) Лапухина Ольга Александровна
- 19) Аджиева Тахмина Юсупгаджиевна
- 20) Фирулева Светлана Ивановна
- 21) Гаписов Ибадулла Исламович
- 22) Селезнев Виктор Анатольевич
- 23) Шульц Алтыншаш Жилкайдаровна
- 24) Нестеркова Оксана Александровна
- 25) Алиммирзаев Шарафутдин Мевлютович
- 26) Яворская Татьяна Вениаминовна
- 27) Колпакова Ольга Васильевна
- 28) Луценко Ирина Юрьевна
- 29) Таныгина Зинаида Николаевна
- 30) Клестова Ирина Николаевна
- 31) Калугин Алексей Владимирович
- 32) Ануреева Ольга Алексеевна
- 33) Ерин Николай Николаевич
- 34) Эбергардт Анна Викторовна
- 35) Шаталина Татьяна Петровна
- 36) Мансурова Марьям Хатыповна
- 37) Ибрагимов Хасболат Паражутдинович
- 38) Колтаков Юрий Александрович
- 39) Павлова Ирина Анатольевна
- 40) Хангельдиев Григорий Александрович
- 41) Гарипов Ильшат Вагизович
- 42) Куприна Регина Александровна
- 43) Саенко Николай Алексеевич
- 44) Федосеенков Алексей Николаевич
- 45) Багомедов Багомед Зубайруевич
- 46) Макарова Инна Никитична
- 47) Пяк Валерий Илекович
- 48) Ходаковская Яна Анатольевна
- 49) Богатырева Тамила Николаевна
- 50) Чухланцева Екатерина Дмитриевна
- 51) Назаров Владимир Николаевич
- 52) Однораленко Эдуард Владимирович
- 53) Михеева Елена Александровна
- 54) Башинская Алла Александровна
- 55) Кравцова Татьяна Леонидовна
- 56) Абдуллатипова Саида Абугафуровна
- 57) Дёмина Ирина Владимировна
- 58) Пяк Евгения Аутовна
- 59) Адилханов Аммалатбек Гаджиевич
- 60) Жданова Оксана Павловна

- 61) Громов Станислав Васильевич
- 62) Лачинова Эдита Лачиновна
- 63) Михайлова Наталья Николаевна
- 64) Кучерова Марина Владимировна
- 65) Лятифов Азад Шахид оглы
- 66) Вершинина Елена Егоровна
- 67) Адилханова Ангелина Изамутдиновна
- 68) Неклюдова Елена Викторовна
- 69) Римская Наталья Александровна
- 70) Рамазанова Диана Сергеевна
- 71) Абдулсалихова Диана Османовна
- 72) Ксенофонтова Наталья Юрьевна
- 73) Кляусова Светлана Витальевна
- 74) Хоптяр Кирилл Валерьевич
- 75) Гойдина Ольга Павловна
- 76) Васиков Динар Раисович
- 77) Елин Сергей Викторович
- 78) Устюжанин Андрей Павлович
- 79) Новик Дмитрий Геннадьевич
- 80) Рудакова Наталья Михайловна
- 81) Шихшабекова Залина Магомедкамиловна
- 82) Суслова Оксана Владимировна
- 83) Мальцев Дмитрий Владимирович
- 84) Юлдашева Шахноза Остонакуловна
- 85) Мадалиева Дилнавоз Сулаймоновна
- 86) Шипкова Елена Васильевна
- 87) Минина Наталья Владимировна

Муниципальное образование село Самбург

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Устинова Тамара Хусувна
- 2) Камина Клавдия Тутувна
- 3) Сегой Алла Михайловна
- 4) Няруй Любовь Васильевна

Муниципальное образование поселок Пурпе

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Бекболатова Эльмира Салимхановна
- 2) Старченко Жанна Леонидовна
- 3) Мирземетов Ахмедбег Бакирович
- 4) Рамазанов Джума Узейрович
- 5) Грицкан Валентина Андреевна
- 6) Маххамов Икром Аскарлович
- 7) Тропынин Василий Иванович
- 8) Миронова Ирина Александровна
- 9) Степанова Людмила Юрьевна
- 10) Осипова Мария Сергеевна
- 11) Сарсаман Любовь Богдановна
- 12) Турпуханов Мурат Мухтарович
- 13) Данилова Марина Ивановна
- 14) Ибрагимов Абдулла Ибрагимович
- 15) Ибрагимова Ульяна Викторовна
- 16) Ковалева Елена Михайловна
- 17) Цураева Раиса Ахмедовна
- 18) Алиев Ниямаддин Балдадаш оглы
- 19) Яковенко Антон Юрьевич
- 20) Муллагалиева Минигуль Муллахметовна
- 21) Беков Руслан Якубович
- 22) Жабкина Айгуль Александровна
- 23) Ширинова Арзу Расул кызы
- 24) Рядинская Ирина Анатольевна
- 25) Брялина Татьяна Юрьевна
- 26) Свереняк Виктор Юрьевич
- 27) Власова Наталья Викторовна
- 28) Мухина Яна Николаевна
- 29) Быканова Екатерина Анатольевна
- 30) Рамазанова Бегиси Оруджевна
- 31) Девяткина Яна Александровна
- 32) Умаханова Джамалия Магомедовна
- 33) Рамазанов Руслан Ильгизович
- 34) Клебан Сергей Павлович
- 35) Кисеева Юлия Ивановна

- 36) Хилько Оксана Александровна

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков:

- 1) Меньшикова Лилия Хайдеровна
- 2) Рамазанов Абдулкерим Солтаханович
- 3) Рамазанов Узбек Рамазанович
- 4) Керимова Инсабат Пашаевна
- 5) Магомедова Ажий Батырбековна
- 6) Кусраева Юлия Алексеевна
- 7) Смирнова Ирина Александровна
- 8) Кантаева Фатима Алхазуровна
- 9) Салабай Юрий Викторович
- 10) Маскалёв Сергей Александрович
- 11) Сапарбаева Марина Николаевна
- 12) Рябов Александр Дмитриевич
- 13) Казакова Елена Сергеевна
- 14) Магдиева Патимат Магомедовна
- 15) Максименко Алексей Анатольевич
- 16) Мамергов Заудин Салимович
- 17) Ильева Оксана Михайловна
- 18) Шарипова Мастона Азимбоевна
- 19) Галушко Сергей Владимирович
- 20) Паладий Аурелия Васильевна
- 21) Таваева Наида Расуловна
- 22) Блошкина Елена Леонидовна
- 23) Навроцкая Ирина Викторовна

Муниципальное образование Пуровское сельское поселение (п. Пуровск)

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Яхьяев Гасрат Алиджанович
- 2) Летифов Рахман Кузиевич
- 3) Лысенко Владимир Анатольевич
- 4) Ибрагимов Сенем Аллахвердиевна
- 5) Ахмедов Насир Магалиевич
- 6) Азнабаев Рифат Талгатович
- 7) Будзан Людмила Васильевна
- 8) Арабов Нураддин Ферманович
- 9) Кузенкова Надежда Юрьевна
- 10) Гаджиев Абдулазиз Магомедович
- 11) Алибеков Фикрет Фаталиевич
- 12) Чертков Сергей Владимирович
- 13) Рузанова Наталья Владимировна
- 14) Мирсаидова Фарида Эргашбоевна
- 15) Кондратюк Наталья Николаевна

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков:

- 1) Летифова Лиана Дмитриевна
- 2) Товарицкая Анастасия Владимировна
- 3) Телегина Анна Васильевна
- 4) Раковчен Павел Савельевич
- 5) Шилова Наталья Михайловна

Муниципальное образование поселок Уренгой

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Гамзаев Сайдулла Избулаевич
- 2) Аршава Виктория Алмазовна
- 3) Семененко Роман Николаевич
- 4) Сапарова Курбантач Аннатуваковна
- 5) Марина Ирина Борисовна
- 6) Алиева Айна Изамидиновна
- 7) Идигов Ризван Муслумович
- 8) Таврикова Наталья Николаевна
- 9) Кравчук Надежда Викторовна
- 10) Проценко Ольга Александровна
- 11) Фурника Наталья Владимировна
- 12) Андреева Светлана Владимировна
- 13) Алекперов Фаик Вали оглы
- 14) Хаджимурадов Ислам Ахмедович
- 15) Гусейнов Рагиб Джаваншир оглы
- 16) Ишанова Мавлуда Муталибовна
- 17) Ратеев Виктор Павлович

- 18) Скородзиевский Роман Анатольевич
- 19) Белашева Нина Александровна
- 20) Коваленко Алексей Вячеславович
- 21) Муталимова Гулияр Абусупьяновна
- 22) Камалова Оксана Хадыевна
- 23) Невмовенко Павел Валерьевич
- 24) Ченаш Руслан Брониславович
- 25) Абдусаламов Мурад Мусаевич
- 26) Устарбеков Крымсолтан Койсолтанович
- 27) Джакаева Зульфия Бекмурзаевна
- 28) Магомедов Темур Надарович
- 29) Сары Олеся Николаевна
- 30) Галин Ильмир Занфиорович
- 31) Мокринская Наргиза Анваровна

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков:

- 1) Закиева Аминат Алиевна
- 2) Дуденко Вероника Михайловна
- 3) Ивина Марина Наильевна
- 4) Амоаший Александр Григорьевич
- 5) Ашурова Элназ Мамедали кызы
- 6) Редькин Роман Михайлович
- 7) Тишкин Дмитрий Александрович
- 8) Зулпукаров Асан Аманович
- 9) Пигорева Ольга Серофимовна
- 10) Легенчук Андрей Андреевич

Муниципальное образование село Халясавэй

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Айваседо Максим Петрович
- 2) Казымкина Фаина Александровна
- 3) Пяк Роза Дядевна
- 4) Пяк Надежда Павловна
- 5) Казымкина Лидия Наумовна
- 6) Айваседо Надежда Андреевна
- 7) Пяк Леонид Амгеевич
- 8) Айваседо Вера Липивна
- 9) Шестакова Эмира Хыливна
- 10) Айваседо Александра Владимировна
- 11) Айваседо Франческа Васильевна
- 12) Айваседо Рашан Епаловна

- 13) Пяк Светлана Михайловна
- 14) Каткилева Ефросинья Ивановна
- 15) Казымкина Светлана Петровна
- 16) Айваседо Владлен Хачкувич
- 17) Каткилева Надежда Александровна
- 18) Сайнахов Евгений Юрьевич
- 19) Каткилева Маина Иликувна
- 20) Каткилева Виктория Ивановна
- 21) Айваседо Гуля Александровна
- 22) Каткилев Степан Нуплович
- 23) Казымкина Светлана Валерьевна
- 24) Айваседо Зорина Леонидовна

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков:

- 1) Пяк Лев Леонидович
- 2) Пирогов Виталий Валерьевич

Муниципальное образование поселок Ханымей

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Лукьянцева Лариса Николаевна
- 2) Чебыкина Светлана Александровна
- 3) Коробовская Марина Николаевна
- 4) Пяк Эльвира Учетовна
- 5) Пупченко Людмила Рафисовна
- 6) Тихонова Лейсан Флюровна
- 7) Жукова Ирина Борисовна
- 8) Ерохина Елена Владимировна
- 9) Елышев Валерий Александрович
- 10) Мухаматьянова Оксана Габдульбаровна

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков:

- 1) Садыков Кудрат Садыкович
- 2) Пяк Инна Аутовна
- 3) Гушан Елена Васильевна
- 4) Халилов Азер Джамил оглы

Муниципальное образование деревня Харампур

Граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в первоочередном порядке:

- 1) Айваседо Лаура Акуевна
- 2) Фатеева Елена Сергеевна

ВЫБОРЫ-2015

ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ №115/347

от 18 июня 2015 года

г.Тарко-Сале

О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ВЫБОРОВ ДЕПУТАТОВ РАЙОННОЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН ПЯТОГО СОЗЫВА

Руководствуясь статьей 24 Федерального закона от 12 июня 2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 9 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года №30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 ноября 2010 года №118/705 «О возложении полномочий избирательной комиссии муниципального образования Пуровский район на территориальную избирательную комиссию Пуровского района», решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 18 июня 2015 года № 293 «О назначении выборов депутатов Районной Думы муниципального образования Пуровский район пятого созыва», Территориальная избирательная комиссия Пуровского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить календарный план мероприятий по подготовке и проведению выборов депутатов Районной Думы муниципального образования Пуровский район пятого созыва (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в Пуровской районной общественно-политической газете «Северный луч» и разместить на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии Пуровского района в информационно-телекоммуникационной сети интернет в разделе «Выборы»/ подразделе «Ближайшие выборы»; «Единый день голосования 13 сентября 2015 года»/ подразделе «Выборы депутатов Районной Думы муниципального образования Пуровский район пятого созыва» - и в задаче «Право» ГАС «Выборы».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Территориальной избирательной комиссии Пуровского района Н.В. Олексину.

**Председатель Территориальной избирательной
комиссии Пуровского района Н.В. ОЛЕКСИНА**
**Секретарь Территориальной избирательной
комиссии Пуровского района О.А. БУТОРИНА**

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Территориальной избирательной комиссии Пуровского района от 18 июня 2015 года №115/347

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

основных мероприятий по подготовке и проведению выборов депутатов Районной Думы муниципального образования Пуровский район пятого созыва 13 сентября 2015 года

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
НАЗНАЧЕНИЕ ВЫБОРОВ			
1.	Принятие решения о назначении выборов представительным органом (ч.4 ст.6 Закона ЯНАО от 27 июня 2006 г. № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон ЯНАО))	Не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования (18 июня 2015 года)	Представительный орган муниципального образования
2.	Официальное опубликование решения представительного органа о назначении выборов в средствах массовой информации (ч.4 ст.6 Закона ЯНАО)	Не позднее чем через 5 дней со дня принятия решения о назначении выборов (19 июня 2015 года)	Представительный орган муниципального образования
ОБРАЗОВАНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ			
3.	Опубликование списков избирательных участков с указанием их номеров и границ, мест нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования (ч.6 ст.10 Закона ЯНАО)	Не позднее чем за 40 дней до дня голосования (не позднее 03 августа 2015 года)	Глава района
4.	Образование избирательных участков в местах временного пребывания избирателей на срок, установленный организующей выборы избирательной комиссией (ч.4 ст.10 Закона ЯНАО)	Не позднее чем за 30 дней до дня голосования, в исключительных случаях по согласованию с Избирательной комиссией ЯНАО - не позднее чем за 3 дня до дня голосования (не позднее 13 августа 2015 года, а в исключительных случаях не позднее 09 сентября 2015)	Избирательная комиссия МО
5.	Опубликование списков избирательных участков, образованных в местах временного пребывания избирателей, с указанием их номеров и границ, мест нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования (ч.6 ст.10 Закона ЯНАО)	Не позднее чем через 2 дня после образования избирательных участков	Избирательная комиссия МО
СПИСКИ ИЗБИРАТЕЛЕЙ			
6.	Направление сведений об избирателях в Избирательную комиссию МО для составления списков избирателей (п.6 ст.17- № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – ФЗ), ч.6 ст.11 Закона ЯНАО)	Сразу после назначения дня голосования, а если список избирателей составляется участковой избирательной комиссией - в соответствующие участковые избирательные комиссии сразу после их сформирования	Глава района, командир воинской части, руководитель организации, в которой избиратели временно пребывают
7.	Составление списков избирателей при проведении досрочного голосования в труднодоступных или отдаленных местностях (ч.2 ст.11 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем за 21 день до дня голосования (не позднее 22 августа 2015 года)	Избирательная комиссия МО
8.	Составление списков избирателей (ч.2 ст.11 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем за 11 дней до дня голосования (не позднее 01 сентября 2015 года)	Избирательная комиссия МО
9.	Составление списков избирателей по избирательным участкам, образованным в местах временного пребывания избирателей (больницы, санатории, дома отдыха, места содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых и другие места временного пребывания) (ч.5 ст.11 Закона ЯНАО)	Не позднее дня, предшествующего дню голосования (не позднее 12 сентября 2015 года)	Участковые избирательные комиссии
10.	Передача первого экземпляра списка избирателей по акту в соответствующую участковую избирательную комиссию при проведении досрочного голосования в труднодоступных или отдаленных местностях (ч.2 ст.11 и ч.2 ст.52 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем за 21 дней до дня голосования (не позднее 22 августа 2015 года)	Избирательная комиссия МО
11.	Представление списков избирателей для ознакомления избирателей и его дополнительного уточнения (п.15.1. ст.17 ФЗ)	Не позднее, чем за 20 дней до дня голосования (начиная с 23 августа 2015 года)	Участковые избирательные комиссии
12.	Передача первого экземпляра списка избирателей по акту в соответствующую участковую избирательную комиссию (п.13. ст.17 ФЗ, ч.8 ст.11 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем за 10 дней до дня голосования (не позднее 02 сентября 2015 года)	Избирательная комиссия МО
13.	Представление списков избирателей для ознакомления избирателей и его дополнительного уточнения (п.15. ст.17 ФЗ, ч.1 ст.13 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем за 10 дней до дня голосования (не позднее, чем с 02 сентября 2015 года)	Участковые избирательные комиссии
14.	Включение избирателей в список избирателей, находящихся в местах временного пребывания, работающих на предприятиях с непрерывным циклом работ и занятых на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены), а также избирателей из числа военнослужащих, находящихся вне места расположения воинской части (п.17 ст.17 ФЗ, ч.6 ст.12 Закона ЯНАО)	По личному письменному заявлению, поданному избирателем в участковую избирательную комиссию не позднее чем за 3 дня до дня голосования (не позднее 09 сентября 2015 года)	Участковые избирательные комиссии
15.	Уточнение списков избирателей (п.14 ст.17 ФЗ)	После получения списка избирателей из избирательной комиссии муниципального образования (его составления УИК) и до окончания времени голосования	Участковые избирательные комиссии

16.	Проверка сообщенных заявителями сведений в заявлении о включении его в список избирателей и представленных им документов (п. 16 ст. 17 ФЗ, ч. 2 ст. 13 Закона ЯНАО)	В течение 24 часов, а в день голосования в течение двух часов с момента обращения, но не позднее момента окончания голосования	Участковые избирательные комиссии
17.	Рассмотрение жалобы (заявления) об отклонении заявления о включении гражданина РФ в список избирателей вышестоящей избирательной комиссией или судом, в случае отклонения указанного заявления участковой избирательной комиссией (п. 14 ст. 17 ФЗ, ч. 3 ст. 13 Закона ЯНАО)	В трехдневный срок, а за три и менее дня до дня голосования и в день голосования - немедленно	Избирательная комиссия МО, суд
18.	Подписание выверенного и уточненного списка избирателей председателем, секретарем участковой избирательной комиссии и заверение списка печатью участковой избирательной комиссии (п. 14, ст. 17 ФЗ, ч. 12 ст. 11 Закона ЯНАО)	Не позднее дня, предшествующего дню голосования (не позднее 12 сентября 2015 года)	Председатели и секретари участковых избирательных комиссий
ВЫДВИЖЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ КАНДИДАТОВ			
19.	Опубликование в муниципальных периодических печатных изданиях, размещение в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», направление в избирательную комиссию, организующую выборы списки политических партий, иных общественных объединений, имеющих право в соответствии с Федеральным законом «О политических партиях», Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Законом Ямало-Ненецкого автономного округа «О муниципальных выборах в ЯНАО» принимать участие в выборах в качестве избирательных объединений по состоянию на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов (п. 9 ст. 35 ФЗ, ч. 3 ст. 15 Закона ЯНАО)	Не позднее чем через 3 дня со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу
20.	Утверждение количества подписей, которое необходимо для регистрации кандидатов (ч. 2 ст. 20, ч. 1 ст. 72 Закона ЯНАО)	Не позднее дня официального опубликования решения о назначении выборов	Избирательная комиссия МО
21.	Самовыдвижение кандидатов, выдвижение кандидатов избирательными объединениями (ч. 6.1 ст. 18, ст. Закона ЯНАО)	Начинается со дня, следующего за днем официального опубликования решения о назначении выборов и заканчивается не позднее чем через 20 дней в 18 часов по местному времени (с 20 июня 2015 года до 18.00 часов 10 июля 2015 года) <i>(период выдвижения составляет 21 день)</i>	Граждане РФ, обладающие пассивным избирательным правом, избирательные объединения
22.	Выдача лицам, представившим документы на выдвижение кандидата письменного подтверждения получения указанных документов (ч. 3 ст. 71, ч. 6 ст. 87 Закона ЯНАО)	Незамедлительно после представления документов	Избирательная комиссия МО
23.	Сбор подписей избирателей в поддержку выдвижения кандидатов (ч. 3 ст. 20, ст. 72, ст. 87.1. Закона ЯНАО) <i>*Не требуется сбор подписей избирателей на муниципальных выборах для кандидатов, выдвинувших политическими партиями согласно списка утвержденного Постановлением Избирательной комиссии ЯНАО от 15.05.2014 № 83/705-5</i>	Со дня, следующего за днем получения избирательной комиссией МО уведомления о выдвижении кандидата	Избирательное объединение, кандидат, граждане РФ, обладающие активным избирательным правом
24.	Проверка достоверности сведений, предоставленных кандидатами (ч. 6 ст. 19 Закона ЯНАО)	По запросу ИК МО в течение 10-20 дней	Избирательная комиссия МО
25.	Представление в избирательную комиссию МО документов для регистрации кандидатов (ч. 1 ст. 21, ч. 1 ст. 73, ст. 89 Закона ЯНАО)	Не ранее чем за 60 дней и не позднее 18 часов по местному времени за 43 дней до дня голосования (не ранее 14 июля 2015 года и не позднее 31 июля 2015 года 18 часов по местному времени)	Кандидат или уполномоченный представитель избирательного объединения выдвинувшего кандидата
26.	Выдача кандидату подтверждение в письменной форме о приеме подписных листов и иных документов, необходимых для регистрации (ч. 2 ст. 21 Закона ЯНАО)	Незамедлительно после приема подписных листов и иных документов	Избирательная комиссия МО
27.	Создание рабочей группы по проверке подписных листов (п. 3 ст. 38 ФЗ, ч. 2 ст. 22 Закона ЯНАО)	До приема документов на регистрацию	Избирательная комиссия МО
28.	Заверение каждого подписного листа печатью избирательной комиссии, проверка соответствия количества представленных подписных листов количеству, указанному в протоколе об итогах сбора подписей избирателей (ч. 2 ст. 21 Закона ЯНАО)	Незамедлительно после представления документов	Избирательная комиссия МО
29.	Выдача кандидату подтверждения в письменной форме о приеме документов, копии протокола об итогах сбора подписей избирателей с отметкой избирательной комиссии МО об его принятии (ч. 2 ст. 21, ч. 1 ст. 73 Закона ЯНАО)	Незамедлительно после представления документов	Избирательная комиссия МО
30.	Извещение кандидат, избирательное объединение о выявлении неполноты представленных сведений или несоблюдении требований закона к оформлению документов. Об отсутствии соответствующих заявлений в случае не предоставления сведений об изменениях в данных о кандидате (ч. 1.1 ст. 38 ФЗ, ч. 1.1 ст. 23 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем за три дня до дня заседания Избирательной комиссии МО, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата	Избирательная комиссия МО
31.	Передача кандидату копии итогового протокола проверки подписных листов, а в случае, если по итогам проверки количество действительных подписей недостаточно для регистрации, - так	Не позднее, чем за двое суток до заседания Избирательной комиссии МО, на котором рассматривается вопрос о регистрации	Избирательная комиссия МО

	же заверенные копии ведомостей проверки подписных листов (п. 7 ст. 38 ФЗ и ч. 16 ст. 22 Закона ЯНАО)		
32.	Внесение кандидатом уточнений и дополнений в документы, содержащие сведения о кандидате, а избирательным объединением – в документы, содержащие сведения о выдвинутом им кандидате (выдвинутых им кандидатах), а также иные документы (п. 1.1. ст. 38 ФЗ, ч. 1.1 ст. 23 Закона ЯНАО)	Не позднее чем за один день до дня заседания избирательной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата	Кандидат, избирательное объединение
33.	Проверка соответствия порядка выдвижения кандидата требованиям законодательства. Принятие решения о регистрации кандидатов либо об отказе в регистрации (ч. 2 ст. 23, ст. 74 Закона ЯНАО)	В течение 10 дней со дня приема необходимых для регистрации документов (не позднее 09 августа 2015 года)	Избирательная комиссия МО
34.	Выдача каждому зарегистрированному кандидату удостоверения о его регистрации (ч. 4 ст. 74 Закона ЯНАО)	После принятия решения избирательной комиссией МО	Избирательная комиссия МО
35.	Выдача кандидату копии решения об отказе в регистрации с изложением оснований отказа (ч. 9 ст. 23 Закона ЯНАО)	В течение суток с момента его принятия	Избирательная комиссия МО
36.	Передача в средства массовой информации сведений о зарегистрированных кандидатах (ч. 6 ст. 23, ч. 5 ст. 74 Закона ЯНАО)	В течение 48 часов после регистрации кандидатов	Избирательная комиссия МО
37.	Подача заявления о снятии своей кандидатуры кандидатом а при наличии вынуждающих к тому обстоятельств (ч. 2 ст. 65 Закона ЯНАО)	не позднее чем за 5 дней до дня голосования (не позднее 07 сентября 2015 года) не позднее чем за один день до дня голосования (не позднее 11 сентября 2015 года)	Кандидат выдвинутый непосредственно
38.	Реализация права избирательным объединением отозвать кандидата (ч. 3 ст. 75 Закона ЯНАО)	не позднее чем за 5 дней до дня голосования (не позднее 07 сентября 2015 года)	Избирательное объединение
39.	Принятие решения об аннулировании регистрации кандидата	Не позднее чем в трехдневный срок со дня поступления заявления кандидата, а за 3 дня и менее до дня голосования – в течение суток	Избирательная комиссия МО
40.	Уведомление кандидата об аннулировании его регистрации и выдача ему копии данного решения (ч. 4 ст. 75 Закона ЯНАО)	Незамедлительно	Избирательная комиссия МО
СТАТУС ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ КАНДИДАТОВ, ДОВЕРЕННЫХ ЛИЦ, НАБЛЮДАТЕЛЕЙ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ПО ФИНАНСОВЫМ ВОПРОСАМ			
41.	Представление в Избирательную комиссию МО заверенных копий приказов (распоряжений) об освобождении от выполнения должностных или служебных обязанностей на время участия в выборах (п. 2 ст. 40 ФЗ, ч. 2 ст. 25 Закона ЯНАО)	Не позднее чем через 5 дней со дня регистрации	Зарегистрированные кандидаты, находящиеся на государственной или муниципальной службе, либо работающие в организациях, осуществляющих выпуск средств массовой информации
42.	Регистрация доверенных лиц кандидатов, избирательных объединений (до 5 доверенных лиц) (ч. 1 ст. 27 Закона ЯНАО)	Не позднее чем через 3 дня со дня поступления письменного заявления кандидата (представления избирательного объединения) о назначении доверенных лиц вместе с заявлениями самих граждан о согласии быть доверенными лицами.	Избирательная комиссия МО
43.	Присутствие на избирательном участке участников избирательного процесса	С момента начала работы участковой комиссии в день голосования, а также в дни досрочного голосования и до получения сообщения о принятии вышестоящей комиссией протокола об итогах голосования	Наблюдатели, а также другие участники избирательного процесса, указанные в п. 1 ст. 30 ФЗ, в ч. 3 ст. 7 Закона ЯНАО
ИНФОРМИРОВАНИЕ ИЗБИРАТЕЛЕЙ И ПРЕДВЫБОРНАЯ АГИТАЦИЯ			
44.	Представление в Избирательную комиссию МО перечня муниципальных организаций телерадиовещания и редакций муниципальных периодических печатных изданий, обязанных предоставлять эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации (ч. 8 ст. 31 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем на пятый день после дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов	Орган, осуществляющий государственную политику в области средств массовой информации автономного округа и соответствующий орган местного самоуправления
45.	Опубликование перечня периодических печатных изданий, подпадающих под действие пункта 4 части 3 статьи 31 Закона ЯНАО, а также муниципальных организаций телерадиовещания и редакций муниципальных периодических печатных изданий, подпадающих под действие части 4 статьи 31 Закона ЯНАО, обязанных предоставлять эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации (ч. 7 ст. 31 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем на двадцатый день после дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов	Избирательная комиссия МО по представлению органа, осуществляющего государственную политику в области средств массовой информации автономного округа и органа местного самоуправления
46.	Оповещение избирателей о дате, времени и месте голосования Оповещение избирателей о дате, времени и месте досрочного голосования (ч. 2 ст. 64 ФЗ, ч. 2 ст. 51)	Не позднее, чем за 10 дней до дня голосования (Не позднее 02 сентября 2015 года) Не позднее чем за 5 дней до дня голосования (Не позднее 17 августа 2015 года)	Избирательная комиссия МО, окружные и участковые избирательные комиссии
47.	Опубликование в муниципальных периодических печатных изданиях, либо доведение до сведения избирателей иным путем, а также передача в иные средства массовой информации решений избирательных комиссий непосредственно связанные с	В течение пяти дней со дня принятия решения избирательной комиссией МО	Избирательная комиссия МО

	подготовкой и проведением муниципальных выборов (п. 2 ст. 30 ФЗ, п. 2 ст. 7 Закона ЯНАО)		
48.	Доведение до сведения избирателей сведений о кандидатах, представленных при их выдвижении, в объеме, установленном избирательной комиссией МО (п. 7 ст. 33 ФЗ, ч. 5 ст. 19 Закона ЯНАО)	После выдвижения кандидатов	Избирательная комиссия МО
49.	Передача в средства массовой информации сведений о кандидатах, зарегистрированных по соответствующим избирательным округам	В течение 48 часов после регистрации	Избирательная комиссия МО
50.	Направление в средства массовой информации сведений о выявленных фактах недостоверности представленных кандидатами сведений (ч. 7 ст. 19 Закона ЯНАО)	Незамедлительно при обнаружении	Избирательная комиссия МО
51.	Проведение предвыборной агитации (Агитационный период) (ч. 1 ст. 33 Закона ЯНАО)	Со дня выдвижения кандидата до нуля часов местного времени 12 сентября 2015 года (прекращается в ноль часов по местному времени за одни сутки до дня голосования)	Граждане РФ, кандидаты, избирательные объединения
52.	Выделение специальных мест для размещения предвыборных печатных агитационных материалов на территории каждого избирательного участка (ч. 9 ст. 38 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем за 30 дней до дня голосования (не позднее 13 августа 2015 года)	Органы местного самоуправления по предложению Избирательной комиссии МО
53.	Опубликование сведений о размере (в валюте Российской Федерации) и других условиях оплаты эфирного времени и печатной площади. Представление в избирательную комиссию МО указанных сведений с уведомлением о готовности предоставить эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации (ч. 7 ст. 34 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем через 30 дней со дня официального опубликования решения о назначении выборов	Организации телерадиовещания и редакции периодических печатных изданий
54.	Опубликование сведений о размере (в валюте Российской Федерации) и других условиях оплаты работ или услуг по изготовлению печатных агитационных материалов. Представление указанных сведений в Избирательную комиссию МО (ч. 3 ст. 38 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем через 30 дней со дня официального опубликования решения о назначении выборов	Организации, индивидуальные предприниматели, выполняющие работы или оказывающие услуги по изготовлению печатных агитационных материалов
55.	Извещение в письменной форме соответствующей редакции периодического печатного издания об отказе от использования печатной площади (ч. 11 ст. 36 Закона ЯНАО)	Не позднее чем за 5 дней до дня опубликования предвыборного агитационного материала	Зарегистрированные кандидаты
56.	Извещение в письменной форме соответствующей организации телерадиовещания об отказе от использования эфирного времени (ч. 11 ст. 35 Закона ЯНАО)	Не позднее чем за 5 дней до выхода в эфир	Зарегистрированные кандидаты
57.	Представление в филиал Сберегательного банка Российской Федерации, а в случае его отсутствия – в другую кредитную организацию, расположенную на территории муниципального образования платежного документа о перечислении в полном объеме средств в оплату стоимости эфирного времени, печатной площади (ч. 14 ст. 35, ч. 16 ст. 36 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем за 2 дня до предоставления эфирного времени, печатной площади	Зарегистрированный кандидат или его уполномоченный представитель по финансовым вопросам
58.	Представление копии платежного документа с отметкой отделения (филиала) Сберегательного банка Российской Федерации об оплате стоимости эфирного времени, печатной площади должна быть представлена, в организацию телерадиовещания (ч. 14 ст. 35, ч. 16 ст. 36 Закона ЯНАО)	До предоставления эфирного времени, печатной площади	Зарегистрированный кандидат или его уполномоченный представитель по финансовым вопросам
59.	Изготовление агитационных печатных материалов (ст. 54 Закона ЯНАО)	С момента выдвижения и создания избирательного фонда	Кандидаты, избирательные объединения
60.	Распространение печатных агитационных материалов (ст. 54 Закона ЯНАО)	После представления копий материалов в избирательную комиссию МО	Кандидаты, избирательные объединения
61.	Проведение жеребьевки в целях распределения бесплатного и платного эфирного времени и печатной площади между зарегистрированными кандидатами (ч. 6 ст. 35, ч. 6 ст. 36 Закона ЯНАО)	По завершении регистрации кандидатов, но не позднее, чем за 30 дней до дня голосования (не позднее 13 августа 2015 года)	Избирательная комиссия МО, организации телерадиовещания и редакции периодических печатных изданий
62.	Проведение жеребьевки в целях распределения платных публикаций предвыборных агитационных материалов между зарегистрированными кандидатами (ч. 9 ст. 36 Закона ЯНАО)	По завершении регистрации кандидатов, но не позднее, чем за 30 дней до дня голосования (не позднее 13 августа 2015 года)	Редакции периодических печатных изданий
63.	Предвыборная агитация на каналах организаций телерадиовещания и в периодических печатных изданиях (ч. 2 ст. 33 Закона ЯНАО)	С 15 августа до нуля часов местного времени 12 сентября 2015 года (начинается за 28 дней до дня голосования и прекращается в ноль часов по местному времени за одни сутки до дня голосования)	Зарегистрированные кандидаты, организации телерадиовещания, периодические печатные издания
64.	Предоставление кандидатом избирательным объединениям, выдвинувшим кандидатов, в избирательную комиссию МО экземпляров печатных агитационных материалов или их копии,	До начала распространения	Кандидаты, избирательные объединения

	экземпляры аудиовизуальных агитационных материалов, фотографии иных агитационных материалов (ч.5 ст.38 Закона ЯНАО)		
65.	Запрет на опубликование (обнародование) результатов опросов общественного мнения, прогнозов результатов выборов, иных исследований, связанных с проводимыми выборами, в том числе их размещение в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (включая «Интернет») (ч.3 ст.30 Закона ЯНАО)	В течение 5 дней до дня голосования, а также в день голосования (с 08 по 13 сентября 2015 года)	Организации телерадиовещания, редакции периодических печатных изданий, организации, публикующие (обнародующие) результаты опросов и прогнозы результатов выборов
66.	Запрет на опубликование (обнародование) результатов выборов, в том числе, размещение таких данных в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»)	В день голосования до момента окончания голосования на территории соответствующего избирательного округа (13 сентября 2015 года)	Зарегистрированные кандидаты, доверенные лица, СМИ, другие участники избирательного процесса в соответствии с ФЗ, Законом ЯНАО
67.	Размещение на стендах в помещениях участковых избирательных комиссий информации о зарегистрированных кандидатах (ч.7 ст.23, ч.6 ст.74 Закона ЯНАО)	Не позднее 28 августа 2015 года (не позднее, чем за 15 дней до дня голосования)	Участковые избирательные комиссии
68.	Размещение на стендах в помещениях участковых избирательных комиссий информации об отмене (аннулировании) регистрации зарегистрированных кандидатов (ч.7 ст.23 Закона ЯНАО)	Незамедлительно по получении сведений из избирательной комиссии МО	Участковые избирательные комиссии
69.	Опубликование политической партией, выдвинувшей кандидата своей предвыборной программы (ч.10 ст.32 Закона ЯНАО, п.4 ст.36 ФЗ «О политических партиях»)	Не позднее 02 сентября 2015 года (не позднее, чем за 10 дней до дня голосования)	Политическая партия, выдвинувшая кандидата
70.	Ведение учета объемов и стоимости эфирного времени и печатной площади и предоставление данных такого учета в Избирательную комиссию МО (по формам и в порядке, установленном Избирательной комиссией МО) (ч.9 ст.34 Закона ЯНАО)	Не позднее 23 сентября 2015 года (не позднее чем через 10 дней со дня голосования)	Организации телерадиовещания и редакции периодических печатных изданий (независимые от формы собственности)
71.	Хранение документов о предоставлении кандидатам бесплатного и платного эфирного времени, бесплатной и платной печатной площади (ч.12 ст.34 Закона ЯНАО)	Не менее трех лет со дня голосования	Организации телерадиовещания и редакции периодических печатных изданий
72.	Рассмотрение заявлений зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, о выделении помещений для проведения встреч с избирателями (ч.2, 3 ст.37 Закона ЯНАО)	В течение трех дней со дня подачи заявления	Собственники, владельцы помещений, органы местного самоуправления
73.	Рассмотрение уведомлений организаторов митингов, демонстраций, шествий (подпункт 2 п.1 ст.12 Федерального закона от 19 июня 2004 г. №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»)	В течение трех дней со дня получения уведомления, а при подаче уведомления менее чем за 5 дней до дня проведения – в день его получения	Органы местного самоуправления
74.	Опубликование финансовых отчетов кандидатов (ч.5 ст.45 Закона ЯНАО)	В течение трех дней со дня получения копии отчета	Редакции муниципальных периодических печатных изданий
ФИНАНСИРОВАНИЕ ВЫБОРОВ			
75.	Перечисление на счет избирательной комиссии МО средств на подготовку и проведение выборов (ч.2 ст.40 Закона ЯНАО)	в десятидневный срок со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов	Администрация муниципального образования
76.	Распределение средств на проведение выборов участковым избирательным комиссиям (ч.5, 7 ст.40 Закона ЯНАО)	Не позднее 23 августа 2015 года (не позднее, чем за 20 дней до дня голосования либо по мере их поступления)	Избирательная комиссия МО
77.	Информирование кандидатов о перечне внутренних структурных подразделений отделения (филиала) Сберегательного банка Российской Федерации, находящихся на территории муниципального образования которые будут обслуживать кандидатов по открытию специальных избирательных счетов (ч.2 ст.42 Закона ЯНАО)	Не позднее чем через 3 дня со дня официального опубликования решения о назначении выборов	Избирательная комиссия МО
78.	Выдача кандидату разрешения на открытие специального избирательного счета (ч.2 ст.78 Закона ЯНАО; п.2.3 инструкции «О порядке открытия, ведения и закрытия специальных избирательных счетов, учета и отчетности о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов в органы местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе», утвержденной Постановлением ИК ЯНАО от 20.06.2007г. № 4/19 с изменениями (далее - инструкция)	Незамедлительно после получения избирательной комиссией уведомления о выдвижении кандидата	Избирательная комиссия МО
79.	Открытие специального избирательного счета для формирования избирательного фонда кандидата (ч.1 ст.42, ч.1 ст.77 Закона ЯНАО, п.1.3, 1.4, 2.1 инструкции)	После письменного уведомления Избирательной комиссии МО о выдвижении (самовыдвижении) кандидата до представления ими документов для регистрации	Кандидат или его уполномоченный представитель по финансовым вопросам
80.	Реализация права кандидата на отказ от создания избирательного фонда для финансирования своей избирательной кампании (ч.2 ст.41 Закона ЯНАО, п.2.1 инструкции)	Одновременно с письменным уведомлением о выдвижении (самовыдвижении)	Кандидаты

81.	Представление в Избирательную комиссию МО сведений о поступлении и расходовании средств, находящихся на специальных избирательных счетах кандидатов <i>(ч.5 ст.42 Закона ЯНАО, п.5.4 инструкции)</i>	В машиночитаемом виде ежедневно, на бумажном носителе - не реже одного раза в неделю, с 02 сентября 2015 года не реже одного раза в три операционных дня, с 09 сентября 2015 года ежедневно (незамедлительно по представлению ИК МО)	Филиал Сберегательного банка Российской Федерации
82.	Размещение сведений о поступлении средств на специальный избирательный счет и расходовании этих средств на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». <i>(ч.16 ст.41 Закона ЯНАО)</i>	Периодически, после поступления соответствующей информации от избирательной комиссии МО	Избирательная комиссия МО, Избирательная комиссия Ямало-Ненецкого автономного округа
83.	Направление в СМИ для опубликования информации о поступлении и расходовании средств избирательных фондов <i>(ст.80, ст.96 Закона ЯНАО, п.10.1 инструкции)</i>	Периодически, но не реже одного раза в две недели	Избирательная комиссия МО
84.	Возврат пожертвований (полностью или частично) жертвователям в случае, если добровольные пожертвования поступили в избирательный фонд от гражданина или юридического лица, не имеющего право осуществлять такое пожертвование, либо если пожертвование внесено с нарушением требований частей 1 и 2 статьи 44 Закона ЯНАО, либо если пожертвование внесено в размере, превышающем максимальный размер пожертвования, предусмотренный пунктом 3 части 5 статьи 77 и пунктом 2 части 3 статьи 93 Закона ЯНАО <i>(ч.4 ст.44 Закона ЯНАО)</i>	Не позднее чем через 10 дней со дня поступления пожертвования на специальный избирательный счет	Кандидаты
85.	Перечисление в доход местного бюджета пожертвований, внесенных анонимными жертвователями <i>(ч.5 ст.44 Закона ЯНАО)</i>	Не позднее чем через 10 дней со дня поступления пожертвований на специальный избирательный счет	Кандидаты
86.	Прекращение финансовых операций со специальными избирательными счетами, за исключением возврата неизрасходованных средств и зачисления средств, перечисленных до дня голосования	Прекращаются в день голосования (13 сентября 2015 года)	Филиал Сберегательного банка Российской Федерации
87.	Представление в Избирательную комиссию МО финансовых отчетов о расходовании денежных средств: <i>(ч.2 ст.45 Закона ЯНАО, п.12.2 инструкции)</i>		
	первый финансовый отчет	Одновременно с документами, необходимыми для регистрации	Кандидаты, уполномоченные представители по финансовым вопросам
итоговый финансовый отчет	Не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования результатов выборов		
88.	Направление копий финансовых отчетов кандидатов (первых и итоговых) в редакции СМИ для опубликования <i>(ч.5 ст.45 Закона ЯНАО)</i>	Не позднее чем через 5 дней со дня поступления финансовых отчетов	Избирательная комиссия МО
89.	Представление заверенных копии первичных финансовых документов, подтверждающих поступление средств на специальные избирательные счета и расходование этих средств, кандидатам <i>(ч.8 ст.45 Закона ЯНАО)</i>	В трехдневный срок, а за 3 дня до дня голосования немедленно	Филиал Сберегательного банка Российской Федерации по письменному указанию Избирательной комиссии МО
90.	Проверка достоверности сведений, указанных юридическими лицами при внесении добровольных пожертвований в избирательные фонды и сообщение о результатах проверки в Избирательную комиссию МО <i>(ч.9 ст.45 Закона ЯНАО, п.1.8 инструкции)</i>	В пятидневный срок со дня поступления представления Избирательной комиссии МО	Государственные органы и уполномоченные органы и организации, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц
91.	Перечисление неизрасходованных средств, находящихся на соответствующем специальном избирательном счете, гражданам и (или) юридическим лицам, внесшим добровольные пожертвования либо осуществившим перечисления в соответствующие избирательные фонды, пропорционально вложенным ими средствам <i>(ч.1 ст.46 Закона ЯНАО, п.11.2 инструкции)</i>	Не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования результатов выборов	Кандидаты
92.	Перечисление в доход местного бюджета денежных средств, оставшихся на специальных избирательных счетах избирательных фондов кандидатов <i>(ч.2 ст.46 Закона ЯНАО, п.11.2 инструкции)</i>	С 12 ноября 2015 года <i>(по истечении 60 дней со дня голосования)</i>	Филиал Сберегательного банка Российской Федерации по письменному указанию Избирательной комиссии МО
93.	Представление участковыми избирательными комиссиями в избирательную комиссию МО финансовых отчетов о расходовании средств, выделенных на подготовку и проведение выборов <i>(ч.5 ст.47 Закона ЯНАО)</i>	Не позднее 7 дней после опубликования результатов выборов Избирательной комиссией МО	Участковые избирательные комиссии
94.	Представление в представительный орган муниципального образования финансового отчета о расходовании денежных средств, выделенных из бюджета муниципального образования на подготовку и проведение выборов <i>(ч.7 ст.47 Закона ЯНАО)</i>	Не позднее 45 дней после официального опубликования результатов выборов	Избирательная комиссия МО
ГОЛОСОВАНИЕ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫБОРОВ			
95.	Утверждение формы, текста, числа избирательных бюллетеней и порядка осуществления контроля за изготовлением избирательных бюллетеней <i>(ч.4 ст.50 Закона ЯНАО)</i>	Не позднее, чем за 20 дней до дня голосования (не позднее 23 августа 2015 года)	Избирательная комиссия МО

96.	Утверждение степени защиты избирательных бюллетеней (ч.3,4 ст.50 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем за 20 дней до дня голосования (не позднее 23 августа 2015 года)	Избирательная комиссия МО
97.	Образование группы контроля за использованием ГАС «Выборы» либо отдельных ее технических средств (ч.3 ст.74 ФЗ)	Сразу после назначения выборов	Избирательная комиссия МО
98.	Принятие решения о месте и времени передачи избирательных бюллетеней от соответствующей полиграфической организации членам избирательной комиссии, уничтожения лишних избирательных бюллетеней (ч.13 ст.50 Закона ЯНАО)	не позднее, чем за 2 дня до получения избирательных бюллетеней от соответствующей полиграфической организации	Избирательная комиссия МО
99.	Оповещение членов избирательных комиссий, кандидатов, указанных в части 13 статьи 50 Закона ЯНАО, или их представителей о месте и времени передачи избирательных бюллетеней (ч.16 ст.50 Закона ЯНАО)	В разумные сроки, позволяющие обеспечить присутствие указанных лиц при передаче избирательных бюллетеней	Избирательная комиссия МО
100.	Передача по акту избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям на основании решения о распределении бюллетеней (ч.14,15 ст.50 Закона ЯНАО)	В срок, установленный избирательной комиссией МО (не позднее, чем за один день до дня голосования (в том числе досрочного голосования))	Избирательная комиссия МО
101.	Подача письменного заявления или устного обращения о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования (п.5 ст.66 ФЗ)	В течение 10 дней до дня голосования (с 03 сентября, но не позднее 14 часов 13 сентября 2015 года)	Избиратели, которые могут по уважительным причинам (по состоянию здоровья, инвалидности) самостоятельно прийти в помещение для голосования (в том числе при содействии других лиц)
102.	Проведение досрочного голосования в труднодоступных или отдаленных местностях (п.1 ст.65 ФЗ, ч.2 ст.52 Закона ЯНАО)	Не ранее чем за 20 дней до дня голосования) (не ранее чем с 23 августа 2015 года до 16 часов по местному времени 12 сентября 2015 года)	Участковые избирательные комиссии
103.	Проведение досрочного голосования в помещении участковой избирательной комиссии (п.2 ст.65 ФЗ, ч.12 ст.52 Закона ЯНАО)	Не ранее чем за 10 дней до дня голосования (не ранее чем с 02 сентября 2015 года до 16 часов по местному времени 12 сентября 2015 года)	Участковые избирательные комиссии
104.	Голосование (ч.1 ст.51 Закона ЯНАО)	13 сентября 2015 года с 8 до 20 часов по местному времени	Участковые избирательные комиссии
105.	Объявление о проведении членами участковой избирательной комиссии голосования вне помещения для голосования (п.6 ст.66 ФЗ, ч.5 ст.53 Закона ЯНАО)	Не позднее чем за 30 минут до предстоящего выезда (выхода) для проведения такого голосования	Председатель участковой избирательной комиссии
106.	Подсчет голосов избирателей на избирательном участке (ч.2 ст.55 Закона ЯНАО)	13 сентября 2015 года с 20.00 часов без перерыва до установления итогов голосования на избирательном участке	Участковые избирательные комиссии
107.	Подсчет и погашение неиспользованных избирательных бюллетеней (п.3 ст.68 ФЗ, ч.3 ст.55 Закона ЯНАО)	После окончания времени голосования	Участковые избирательные комиссии
108.	Проведение итогового заседания участковой избирательной комиссии и подписание протокола об итогах голосования на избирательном участке (ч.5 ст.57 Закона ЯНАО)	После проведения всех необходимых действий и подсчетов голосов избирателей	Участковые избирательные комиссии
109.	Направление первого экземпляра протокола участковой избирательной комиссии в избирательную комиссию МО (п.1 ст.69 ФЗ, ч.29 ст.55 Закона ЯНАО)	Незамедлительно, после подписания всеми присутствующими членами участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса и выдачи его заверенных копий лицам, имеющим право на их получение	Участковые избирательные комиссии
110.	Выдача заверенных копий протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования по требованию члена участковой избирательной комиссии, наблюдателя, иных лиц, указанных в части 4 статьи 7 Закона ЯНАО (ч.28 ст.55 Закона ЯНАО)	Немедленно после подписания протокола об итогах голосования	Участковые избирательные комиссии
111.	Установление итогов голосования на соответствующей территории, составление протоколов и сводных таблиц об итогах голосования (ч.1 ст.56 Закона ЯНАО)	Не позднее, чем на второй день со дня голосования (не позднее 14 сентября 2015 года)	Избирательная комиссия МО
112.	Выдача заверенных копий протоколов избирательных комиссий об итогах голосования по требованию члена избирательной комиссии, наблюдателя, иных лиц, указанных в части 4 статьи 7 Закона ЯНАО (ч.3 ст.56 Закона ЯНАО)	Немедленно после подписания протокола об итогах голосования	Избирательная комиссия МО
113.	Установление результатов выборов, составление протоколов и сводных таблиц о результатах выборов (ч.1 ст.57 Закона ЯНАО)	Не позднее 17 сентября 2015 года (не позднее, чем на пятый день со дня голосования)	Избирательная комиссия МО
114.	Выдача заверенных копий протоколов избирательной комиссии о результатах выборов по требованию члена избирательной комиссии, наблюдателя, иных лиц, указанных в части 4 статьи 7 Закона ЯНАО (ч.5 ст.57 Закона ЯНАО)	Немедленно после подписания протокола о результатах выборов	Избирательная комиссия МО
115.	Извещение зарегистрированного кандидата, избранного депутатом (ч.1 ст.60 Закона ЯНАО)	После определения результатов выборов	Избирательная комиссия МО

116.	Направление общих данных о результатах выборов в СМИ (ч.2 ст.61 Закона ЯНАО)	В течение одних суток после определения результатов выборов	Избирательная комиссия МО
117.	Представление в Избирательную комиссию МО документа об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом депутата, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей (ч.1 ст.60 Закона ЯНАО)	В пятидневный срок со дня получения извещения об избрании	Избранный кандидат
118.	Официальное опубликование результатов выборов, а также данных о числе голосов, полученных каждым из кандидатов, голосов, поданных по позициям «Да» и «Нет» («За» и «Против») (ч.3 ст.61 Закона ЯНАО)	Не позднее чем через один месяц со дня голосования (не позднее 13 октября 2015 года)	Избирательная комиссия МО
119.	Официальное опубликование (обнародование) полных данных о результатах выборов, содержащихся в протоколах всех нижестоящих избирательных комиссий (ч.4 ст.61 Закона ЯНАО)	Не позднее чем через 2 месяца со дня голосования (не позднее 13 ноября 2015 года)	Избирательная комиссия МО
120.	Регистрация избранного депутата представительного органа муниципального образования, и выдача ему удостоверения об избрании (ч.3 ст.60 Закона ЯНАО)	После официального опубликования результатов выборов и представления зарегистрированными кандидатами копии приказа (распоряжения) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом депутата представительного органа муниципального образования	Избирательная комиссия МО
ХРАНЕНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ			
121.	Хранение избирательных бюллетеней, списков избирателей и подписных листов с подписями избирателей (ч.2 ст.63 Закона ЯНАО)	Не менее одного года со дня официального опубликования результатов выборов	Избирательная комиссия МО
122.	Хранение первых экземпляров протоколов избирательных комиссий об итогах голосования, о результатах выборов и сводных таблиц, финансовые отчеты избирательных комиссий, итоговые финансовые отчеты зарегистрированных кандидатов (ч.3 ст.63 Закона ЯНАО)	Не менее одного года со дня официального опубликования (публикации) решения о назначении следующих основных выборов	Избирательная комиссия МО

РЕШЕНИЕ №1/2

от 11 июня 2015 года

г.Тарко-Сале

О СОЗДАНИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРИЕМУ И ПРОВЕРКЕ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ КАНДИДАТАМИ В ДЕПУТАТЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ШЕСТОГО СОЗЫВА

В соответствии со статьей 35 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 51-ЗАО «О выборах депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа», постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 июня 2015 года № 103/930-5 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа шестого созыва на территориальные избирательные комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа», окружная избирательная комиссия Пуровского одномандатного избирательного округа № 11 решила:

1. Создать Рабочую группу по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию Пуровского одномандатного избирательного округа № 11 при проведении выборов депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа шестого созыва (далее - Рабочая группа).

2. Утвердить Положение о Рабочей группе (приложение 1).

3. Утвердить состав Рабочей группы (приложение 2).

4. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Ямало-Ненецкого автономного округа.

5. Опубликовать настоящее решение в Пуровской районной общественно-политической газете «Северный луч» и разместить на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии Пуровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Выборы»/подразделе «Ближайшие выборы»; «Единый день голосования 13 сентября 2015 года»/подразделе «Выборы депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа шестого созыва».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя окружной избирательной комиссии Пуровского одномандатного избирательного округа № 11 Н.В. Олексина.

Председатель окружной избирательной комиссии Пуровского одномандатного избирательного округа № 11
Секретарь окружной избирательной комиссии Пуровского одномандатного избирательного округа № 11

Н.В. ОЛЕКСИНА

О.А. БУТОРИНА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению окружной избирательной комиссии Пуровского одномандатного избирательного округа №11 от 11 июня 2015 года №1/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о Рабочей группе по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию Пуровского одномандатного избирательного округа № 11 при проведении выборов депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа шестого созыва

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию Пуровского одномандатного избирательного округа № 11 (далее - окружная избирательная комиссия) при проведении выборов депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа шестого созыва (далее - Рабочая группа) организует работу по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа шестого созыва (далее - выборов депутатов Законодательного Собрания ЯНАО).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Федеральными законами от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 10 января 2003 года № 20-ФЗ «О Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», иными федеральными законами, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 51-ЗАО «О выборах депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа», Положением об обеспечении безопасности информации в Государственной автоматизированной системе Российской Федерации «Выборы», утвержденным Постановлением ЦИК России от 28 февраля 2007 года № 200/1254-4, настоящим Положением, иными нормативными актами ЦИК России, Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа, окружной избирательной комиссии.

1.3. Рабочая группа в целях реализации своих полномочий взаимодействует с Контрольно-ревизионной службой при Территориальной избирательной комиссии Пуровского района, на которую воз-

ложены полномочия Контрольно-ревизионной службой при окружной избирательной комиссии Пуровского одномандатного избирательного округа № 11 (далее – Контрольно-ревизионная служба при окружной избирательной комиссии).

1.4. Рабочая группа готовит и вносит на рассмотрение окружной избирательной комиссии проекты следующих решений:

- о регистрации либо об отказе в регистрации кандидатов;
- о регистрации либо об отказе в регистрации уполномоченных представителей по финансовым вопросам кандидатов;
- о регистрации либо об отказе в регистрации доверенных лиц кандидатов.

2. Задачи и функции Рабочей группы

2.1. Задачами Рабочей группы являются:

прием и проверка документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Законодательного Собрания ЯНАО, на их соответствие требованиям Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 51-ЗАО «О выборах депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Закон);
подготовка в сроки, установленные Законом, проектов решений окружной избирательной комиссии, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения.

2.2. Для решения задач, указанных в пункте 2.1, Рабочая группа осуществляет следующие функции:

принимает представляемые в окружную избирательную комиссию документы, необходимые для рассмотрения вопроса о регистрации кандидатов, уполномоченных представителей по финансовым вопросам, доверенных лиц;

проверяет наличие документов, представленных в соответствии с требованиями Закона, полноту и достоверность содержащихся в них сведений;

принимает подписные листы с подписями избирателей в поддержку выдвинутых кандидатов и проверяет соблюдение порядка сбора подписей, оформление подписных листов, достоверность сведений об избирателях и подписей избирателей;

принимает финансовые отчеты кандидатов;
готовит к опубликованию и направляет в средства массовой информации сведения о выявленных фактах недостоверности данных о кандидатах;

выдает кандидатам подтверждение получения документов в день их поступления в письменной форме;

организует проверку достоверности сведений о кандидатах;
принимает документы, необходимые для выдачи удостоверений зарегистрированным кандидатам, доверенным лицам;

принимает документы, необходимые для регистрации уполномоченных представителей по финансовым вопросам;
принимает документы, необходимые для регистрации доверенных лиц;

принимает и готовит документы для выдачи удостоверения члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса от избирательного объединения, кандидата;

извещает кандидатов, при выявлении неполноты сведений о кандидатах или несоблюдении требований Закона к оформлению документов, представленных в избирательную комиссию, о дне заседания избирательной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации соответствующего кандидата, не позднее, чем за три дня до дня заседания;

готовит документы по выбытию кандидата на основании статьи 36 Закона;

готовит документы для отмены регистрации доверенных лиц кандидатов в случае их отзыва или на основании личных письменных заявлений;

готовит документы для отмены регистрации уполномоченных представителей по финансовым вопросам в случае их отзыва;

готовит материалы, необходимые в случае обжалования решений окружной избирательной комиссии о регистрации либо об отказе в регистрации кандидатов, уполномоченных представителей по финансовым вопросам, доверенных лиц.

3. Состав, структура и организация деятельности Рабочей группы

3.1. В состав Рабочей группы входят:

руководитель Рабочей группы – председатель окружной избирательной комиссии;

заместитель руководителя Рабочей группы – секретарь окружной избирательной комиссии;

члены Рабочей группы – члены окружной избирательной комиссии с правом решающего голоса, гражданские служащие информационного центра Избирательной комиссии автономного округа, специалисты органов внутренних дел Пуровского района, специализированных организаций, осуществляющих учет населения Российской Федерации на основании письменных запросов избирательной комиссии.

Состав Рабочей группы утверждается окружной избирательной комиссией.

3.2. Для выполнения задач Рабочей группы привлекаются:

члены Контрольно-ревизионной службы при окружной избирательной комиссии - по согласованию с Руководителем Контрольно-ревизионной службы;

Количественный состав привлекаемых лиц определяется руководителем Рабочей группы с учетом объемов представляемых документов, сроков рассмотрения вопросов на заседаниях избирательной комиссии и может меняться на различных этапах деятельности Рабочей группы.

3.3. Руководитель Рабочей группы:

организует деятельность Рабочей группы;
вносит проекты решений на заседания окружной избирательной комиссии;

распределяет обязанности и дает поручения членам Рабочей группы;

информирует окружную избирательную комиссию о деятельности Рабочей группы.

3.4. Заместитель руководителя Рабочей группы:

выполняет обязанности руководителя Рабочей группы в его отсутствие или по его поручению;

организует работу по приему (проверке) избирательных документов;

дает поручения секретарю, членам Рабочей группы;

3.5. Секретарь Рабочей группы:

организует исполнение поручений руководителя и заместителя руководителя Рабочей группы;

осуществляет контроль за исполнением избирательных действий в соответствии с календарным планом мероприятий по подготовке и проведению депутатов Законодательного Собрания ЯНАО в части задач Рабочей группы;

осуществляет контроль за сроками подготовки проектов решений окружной избирательной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению окружной избирательной комиссии Пуровского одномандатного избирательного округа №11 от 11 июня 2015 года №1/2

СОСТАВ

Рабочей группы по приему и проверке избирательных документов, представляемых кандидатами в окружную избирательную комиссию при проведении выборов депутатов Законодательного Собрания ЯНАО

Олексина Наталья Владимировна	- председатель окружной избирательной комиссии, руководитель Рабочей группы;
Буторина Ольга Александровна	- секретарь окружной избирательной комиссии, заместитель руководителя Рабочей группы;
Красотенко Антон Юрьевич	- главный специалист информационного центра Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа, секретарь Рабочей группы (по согласованию);

Члены Рабочей группы:

Григорьева Наталья Дмитриевна	- член Территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса;
Зенкова Елена Александровна	- врио начальника Отдела ОУФМС России по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском районе (по согласованию);
Левшенков Максим Александрович	- начальник отделения № 2 ЭКО по Ныдымскому и Пуровскому районам ЭКЦ УВД по ЯНАО, майор полиции (по согласованию);
Судницина Ирина Александровна	- член окружной избирательной комиссии с правом решающего голоса.

ПЕРЕЧЕНЬ

внутренних структурных подразделений отделений (филиалов) Сберегательного банка Российской Федерации, находящихся на территории Пуровского района, которые будут обслуживать кандидатов по открытию специальных избирательных счетов

1. дополнительный офис №83369/041629860, ЯНАО, пгт.Уренгой, ул.Геологов, дом 20а
2. дополнительный офис №83369/045629850, ЯНАО, г.Тарко-Сале, ул.Первомайская, дом 22а
3. дополнительный офис №83369/047629850, ЯНАО, г.Тарко-Сале, ул.Геологов, дом 3а
4. дополнительный офис №83369/037629841, ЯНАО, п.Пурпе-1, ул.Победы, дом 5
5. дополнительный офис №83369/039629840, ЯНАО, п.Пурпе, ул.-Аэродромная, дом 7
6. дополнительный офис № 83369/038629877, ЯНАО, п.Ханымей, ул.Республики, дом 19а

Список политических партий, их региональных отделений и иных структурных подразделений политических партий, общественных объединений, имеющих право в соответствии с действующим законодательством принимать участие 13 сентября 2015 года в выборах депутатов Районной Думы муниципального образования Пуровский район в качестве избирательных объединений по состоянию на день официального опубликования (публикации) решения о назначении выборов.

1. Всероссийская политическая партия **«ЕДИНАЯ РОССИЯ»;**
2. Политическая партия **«КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»;**
3. Политическая партия **ЛДПР** – Либерально-демократическая партия России;
4. Политическая партия **«ПАТРИОТЫ РОССИИ»;**
5. Всероссийская политическая партия **«ПРАВОЕ ДЕЛО»;**
6. Политическая партия **СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ;**
7. Политическая партия «Российская объединенная демократическая партия **«ЯБЛОКО»;**
8. Политическая партия «Республиканская партия России – Партия народной свободы»;
9. политическая партия «Демократическая партия России»;
10. Общероссийская политическая партия «Народная партия «За женщин России»;
11. **НАРОДНАЯ ПОЛИТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ «АЛЬЯНС ЗЕЛЕННЫХ И СОЦИАЛ - ДЕМОКРАТОВ»;**
12. Всероссийская политическая партия «Партия пенсионеров России»;
13. Политическая партия «Города России»;

14. Политическая партия «Молодая Россия»;
15. Всероссийская политическая партия «Новая Россия»;
16. Политическая партия «Российская экологическая партия «Зеленые»;
17. **Политическая партия КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ КОММУНИСТЫ РОССИИ;**
18. Всероссийская политическая партия «Народная партия России»;
19. Всероссийская политическая партия «Аграрная партия России»;
20. Всероссийская политическая партия **ПАРТИЯ ЗА СПРАВЕДЛИВОСТЬ!;**
21. Всероссийская политическая партия «Партия свободных граждан»;
22. Политическая партия **ГРАЖДАНСКАЯ ПОЗИЦИЯ;**
23. политическая партия «Союз Горожан»;
24. Политическая партия **КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ СОЦИАЛЬНОЙ СПРАВЕДЛИВОСТИ;**
25. Всероссийская политическая партия «Социал-демократическая партия России»;
26. Политическая партия **СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ;**
27. Политическая партия «УМНАЯ РОССИЯ»;
28. Общественная организация Всероссийская политическая партия «Гражданская Сила»;
29. **ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ПОЛИТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ «РОССИЙСКИЙ ОБЩЕНАРОДНЫЙ СОЮЗ»;**
30. Политическая партия **«Российская партия пенсионеров за справедливость»;**
31. Политическая партия «Гражданская Платформа»;
32. Российская политическая Партия Мира и Единства;
33. Политическая партия «Монархическая партия»;
34. Всероссийская политическая партия «ЧЕСТНО» /Человек. Справедливость. Ответственность/;
35. Политическая партия «Трудовая партия России»;
36. **ВСЕРОССИЙСКАЯ ПОЛИТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ «РОДИНА»;**
37. Политическая партия «Казачья партия Российской Федерации»;
38. Всероссийская политическая партия «ПАРТИЯ ДЕЛА»;
39. Политическая партия «Демократический выбор»;
40. Всероссийская политическая партия **«НАРОДНЫЙ АЛЬЯНС»;**
41. **Политическая партия «ПАРТИЯ ВЕТЕРАНОВ РОССИИ»;**
42. Политическая партия «Партия Духовного Преображения России»;
43. Политическая партия «НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ РОССИИ»;
44. Общероссийская политическая партия «ВОЛЯ»;
45. Политическая партия «Против всех»;
46. Политическая партия «Российская партия народного управления»;
47. Политическая партия «Российская Социалистическая партия»;
48. Всероссийская политическая партия «Союз Труда»;
49. Всероссийская политическая партия «Российская партия садоводов»;
50. Политическая партия «Партия налогоплательщиков России»;
51. Всероссийская политическая партия «Женский Диалог»;
52. Политическая партия «Рожденные в Союзе Советских Социалистических Республик»;
53. Общественная организация – Всероссийская политическая партия «ЗАЩИТНИКИ ОТЕЧЕСТВА»;
54. Политическая партия «Партия СОЦИАЛЬНОЙ СОЛИДАРНОСТИ»;
55. Политическая партия «Российский Объединенный Трудовой Фронт»;
56. Всероссийская политическая партия «Гражданская инициатива»;
57. Всероссийская политическая партия «Партия Возрождения Села»;
58. **Всероссийская политическая партия «ПАРТИЯ ВЕЛИКОЕ ОТЕЧЕСТВО»;**
59. Общероссийская политическая партия «РАЗВИТИЕ РОССИИ»;
60. Общественная организация - Политическая партия «Партия Возрождения России»;
61. Политическая партия «Объединенная аграрно-промышленная партия России»;
62. Политическая партия «Демократическая правовая Россия»;
63. Политическая партия «Национальный курс»;
64. Всероссийская политическая партия «Автомобильная Россия»;
65. Политическая партия «Общероссийская политическая партия «ДОСТОИНСТВО»;

66. **Общероссийская политическая партия «НАРОД ПРОТИВ КОРРУПЦИИ»;**
67. Политическая партия «Родная Партия»;
68. Политическая партия «Партия защиты бизнеса и предпринимательства»;
69. Политическая партия «Спортивная партия России **«ЗДОРОВЫЕ СИЛЫ»;**
70. Политическая партия «Партия Социальных Реформ»;
71. Политическая партия «**Партия Человека Труда»;**
72. Всероссийская политическая партия «Интернациональная партия России»;
73. Политическая партия «Объединённая партия людей ограниченной трудоспособности России»;
74. Общественная организация - Политическая партия «Добрых дел, защиты детей, женщин, свободы, природы и пенсионеров»;
75. Ямало-Ненецкое региональное отделение Всероссийской политической партии **«ЕДИНАЯ РОССИЯ»**
76. Ямало-Ненецкое региональное отделение политической партии **ЛДПР-Либерально-демократическая партия России**
77. Региональное отделение Политической партии **СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ** в Ямало-Ненецком автономном округе
78. Региональное отделение в Ямало-Ненецком автономном округе Всероссийской политической партии «ПРАВОЕ ДЕЛО»
79. Ямало-Ненецкое окружное отделение Политической партии **«КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
80. Ямало-Ненецкое региональное отделение политической партии «Города России»
81. Региональное отделение политической партии **СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ** в Ямало - Ненецком автономном округе
82. Региональное отделение Всероссийской политической партии **ПАРТИЯ ЗА СПРАВЕДЛИВОСТЬ!** в Ямало - Ненецком автономном округе
83. Региональное отделение **ВСЕРОССИЙСКОЙ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ «РОДИНА»** в Ямало-Ненецком автономном округе
84. Региональное отделение Политической партии «Трудовая партия России» в Ямало-Ненецком автономном округе
85. Региональное отделение Политической партии «Казачья партия Российской Федерации» в Ямало-Ненецком автономном округе
86. Региональное отделение Ямало-Ненецкого автономного округа Политической партии «НАЦИОНАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ РОССИИ»
87. Региональное отделение Политической партии «Против всех» в Ямало-Ненецком автономном округе
88. Ямало-Ненецкое региональное отделение Общероссийской политической партии **«НАРОД ПРОТИВ КОРРУПЦИИ»**
89. Ямало-Ненецкое региональное отделение Политической партии «Партия социальных Реформ»
90. Региональное отделение в Ямало-Ненецком автономном округе **Всероссийской политической партии «ПАРТИЯ ВЕЛИКОЕ ОТЕЧЕСТВО»**
91. Региональное отделение в Ямало-Ненецком автономном округе Политической партии «Объединённая партия людей ограниченной трудоспособности России!»
92. Ямало-Ненецкое региональное отделение Политической партии **«Российская партия пенсионеров за справедливость»**
93. Региональное отделение общественной организации-политической партии «Добрых дел, защиты детей, женщин, свободы, природы и пенсионеров» в Ямало-Ненецком автономном округе.
94. Пуровское местное отделение Всероссийской политической партии **«ЕДИНАЯ РОССИЯ»**
95. Местное отделение ЯНРО ПП **ЛДПР** Пуровского района
96. Местное отделение Политической партии **СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ** в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа
97. Пуровское районное местное отделение политической партии **«КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
98. Отделение Всероссийской общественной организации «Русское географическое общество» в Ямало-Ненецком автономном округе
99. Региональная общественная организация Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал без наркотиков»
100. Ямало-Ненецкое региональное отделение Всероссийской общественной организации «Молодая Гвардия Единой России»
101. Региональная общественная организация «Шахматная федерация Ямало-Ненецкого автономного округа»
102. Региональная физкультурно-спортивная общественная организация «Федерация Смешанных Боевых Единборств «ММА» Ямало-Ненецкого автономного округа»
103. Ямало-Ненецкая окружная общественная организация «Союз ветеранов локальных войн и конфликтов – Каскад»
104. Ямало-Ненецкая общественная организация «Союз офицеров запаса и ветеранов органов государственной безопасности «ЧЕКИСТ ЯМАЛА»/Союз «ЧЕКИСТ ЯМАЛА»
105. Региональная общественная организация «Федерация тяжелой атлетики Ямало-Ненецкого автономного округа»
106. Региональная общественная организация «Ямальский клуб подводного плавания «X-Dive Forever!»
107. Ямало-Ненецкое региональное отделение Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «Опора России»
108. Региональная общественная организация «Комитет по защите прав человека в Ямало-Ненецком автономном округе»
109. Ямало-Ненецкое региональное отделение Общероссийской общественной организации «Комитет поддержки реформ Президента России»
110. Ямало-Ненецкая региональная Общественная организация Ветеранов локальных войн и конфликтов «Комбат»
111. Региональная общественная организация «Федерация адаптивного спорта Ямало-Ненецкого автономного округа»
112. Ямало-Ненецкая окружная общественная организация «Федерация тайского бокса и кикбоксинга»
113. Ямало-Ненецкое региональное отделение Всероссийской творческой общественной организации «Союз художников России»
114. Ямало-Ненецкое региональное отделение Общероссийской общественной организации – Ассоциация ветеранов боевых действий органов внутренних дел и внутренних войск России
115. Региональная общественная организация «Федерация Тхэквондо ЯНАО WTF»
116. Общественная организация «Федерация стрелкового спорта Ямало-Ненецкого автономного округа»
117. Региональное отделение Общероссийской общественной организации «Союз армян России» Ямало-Ненецкого автономного округа
118. Ямало-Ненецкая региональная молодежная общественная организация историко-краеведческого туризма «Горизонт»
119. Региональная общественная организация родителей детей-инвалидов «Милосердие» Ямало-Ненецкого автономного округа
120. Региональная общественная организация инвалидов «Надежда» Ямало-Ненецкого автономного округа
121. Региональная общественная организация «Жизненные ориентиры»
122. Региональная общественная организация «СТОП зависимость»
123. Региональная общественная организация «Федерация легкой атлетики Ямало-Ненецкого автономного округа»
124. Региональная общественная организация «Федерация спортивного туризма ЯНАО»
125. Региональная общественная организация «Федерация пейнтбола Ямало-Ненецкого автономного округа»
126. Региональная общественная организация налогоплательщиков «Модернизация и развитие Ямало-Ненецкого автономного округа»
127. Региональное отделение Общероссийской общественной организации по защите окружающей среды «Общественный экологический контроль России» в Ямало-Ненецком автономном округе
128. Общественная организация «Пуровский союз в защиту прав потребителей»
129. Пуровское местное общественное движение по защите прав и интересов коренных малочисленных народов Севера «ЯМАЛ-ПОТОМКАМ».

Главный редактор **Е.В. КУПРИЕНКО**



Тираж 100

Индекс 54360

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

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

Адрес редакции, издателя и типографии:

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

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

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

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