



11 сентября 2015 г. № 37 (3591)

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

- Постановления
- Распоряжения
- Выборы - 2015



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 03 сентября 2015 г. № 234-ПА г. Тарко-Сале  
 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЯ №№ 1, 4  
 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА  
 ОТ 26.04.2013 № 66-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ  
 ОТ 22.04.2014, 16.12.2014, 08.06.2015)

В целях обеспечения стимулирования повышения качества услуг в сфере молодежной политики и введения новых механизмов оплаты труда работников сферы молодежной политики, а также на основании постановлений Администрации Пуровского района от 17.07.2015 № 190-ПА «Об изменении наименования муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр творческого развития детей и молодежи «Ровесник» п. Уренгой Пуровского района», № 191-ПА «Об изменении наименования Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр творчества детей и молодежи «Юность» п. Пуровск», № 192-ПА «Об изменении наименования Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр творчества детей и молодежи «Татуку»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить изменения, вносимые в Приложения №№ 1, 4 к постановлению Администрации района от 26.04.2013 № 66-ПА «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики» (с изменениями от 22.04.2014, 16.12.2014, 08.06.2015) (далее - постановление № 66-ПА) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 сентября 2015 года.

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

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

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

**Глава района Е.В. СКРЯБИН**

**УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением Администрации района  
от 03 сентября 2015 г. № 234-ПА

## Изменения,

вносимые в Приложения №№ 1, 4 к постановлению Администрации района от 26.04.2013 № 66-ПА «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики» (с изменениями от 22.04.2014, 16.12.2014, 08.06.2015)

1. Изложить Приложение № 1 к постановлению Администрации района от 26.04.2013 № 66-ПА «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики» (с изменениями от 22.04.2014, 16.12.2014, 08.06.2015) (далее - постановление № 66-ПА) в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Администрации района  
от 26 апреля 2013 года № 66-ПА  
(в редакции постановления  
Администрации района  
от 03 сентября 2015 года № 234-ПА)

**Положение  
об оплате труда работников муниципальных  
учреждений сферы молодежной политики  
в новой редакции**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципаль-

ных учреждений сферы молодежной политики (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 января 2011 года № 17-П «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений сферы молодежной политики Ямало-Ненецкого автономного округа» (с изменениями) и регламентирует оплату труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики.

1.2. Основными принципами построения отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики (далее - учреждение) являются:

1) унификация подходов к формированию должностных окладов (ставок) всех категорий работников учреждения;

2) дифференциация должностных окладов в зависимости от уровня образования, стажа работы, сложности работы, квалификации, занимаемой должности и объемных показателей масштаба учреждения;

3) установление единого размера базовой единицы для расчета базовых (должностных) окладов (ставок) для всех категорий работников учреждения;

4) формирование единых критериев распределения фонда надбавок и доплат.

**II. Основные термины и понятия**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

**система оплаты труда работников учреждения** - совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда;

**базовая единица** - фиксированная денежная величина, принимаемая для расчета базовых окладов (ставок) работников учреждения;

**базовый оклад** - минимальный оклад, ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размер базового оклада устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент или на тарифный коэффициент;

**базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования работника, определяющая размер повышения базового оклада;

**повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

**должностной оклад** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

**ставка работника** - фиксированный размер заработной платы работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени, без учета стимулирующих и компенсационных выплат;

**фонд оплаты труда** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;

**фонд должностных окладов** - сумма денежных средств, направляемых на выплату должностных окладов работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам «руководители», «специалисты», «служащие», включающая систему базовых окладов с учетом базовых и повышающих коэффициентов;

**фонд ставок рабочих** - сумма денежных средств, направляемых на выплату ставок работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «рабочие», с учетом повышающих коэффициентов;

**фонд надбавок и доплат** - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, включающих стимули-

ющие надбавки и доплаты компенсирующего характера, носящих как регулярный, так и разовый характер;

**выплаты компенсационного характера** - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

**выплаты стимулирующего характера** - выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

**выплаты молодым специалистам** - выплаты, направленные на социальную поддержку молодых специалистов учреждения.

### III. Формирование фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих, фонда надбавок и доплат и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФДО} + \text{ФС} + \text{ФНД},$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда;

ФДО - фонд должностных окладов;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФНД - фонд надбавок и доплат.

3.2. Фонд надбавок и доплат устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих и исчисляется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФС}) \times \text{К},$$

где:

ФНД - фонд надбавок и доплат;

ФДО - фонд должностных окладов;

ФС - фонд ставок рабочих;

К - процент фонда надбавок и доплат.

3.3. Процент фонда надбавок и доплат (К) учреждения устанавливается в размере не более 35% от суммы фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих. Доля компенсационных выплат устанавливается в размере до 2% от фонда надбавок и доплат.

3.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях согласно Положению о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета, утвержденному решением Пуровской районной Думы от 22 декабря 2004 года № 188 (с изменениями).

### IV. Повышающие коэффициенты

4.1. Для установления должностного оклада к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты.

4.2. Размер базового коэффициента (коэффициента уровня образования К1) для расчета базовых окладов руководителей, специалистов и служащих учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Размеры повышающих коэффициентов для расчета должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

4.4. Для определения категорий работников применяется классификатор должностей работников учреждения в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.5. Коэффициент уровня управления (К2).

Коэффициент уровня управления применяется для исчисления должностного оклада работников категории «руководители». В зависимости от должности, занимаемой в системе управления учреждения, работнику устанавливается повышающий коэффициент уровня управления.

4.6. Коэффициент масштаба управления (К3).

Коэффициент масштаба управления применяется для исчисления должностного оклада работников, замещающих должности, отнесенные к категории «руководители» учреждения, и устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение.

Группы по оплате труда руководителей определяются на основе объемных показателей, характеризующих масштаб и сложность руководства учреждением.

Перечень объемных показателей и порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда работников категории «руководители» устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.7. Персональный коэффициент (К4).

Персональный коэффициент к должностному окладу устанавливается работникам учреждения, замещающим должности, относящиеся к категории «руководители», «специалисты», «служащие», с учетом сложности, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный коэффициент устанавливается к ставке работников, замещающих должности категории «рабочие», с учетом профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении важных и ответственных задач.

Размер персонального коэффициента устанавливается до 1,5.

Персональный коэффициент к должностному окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Порядок установления и размер персонального коэффициента работникам устанавливается учреждением самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников.

4.8. Коэффициент стажа работы (К5).

Для работников учреждения, замещающих должности, относящиеся к категории «руководители», «специалисты», «служащие» и «рабочие», устанавливается пять стажевых групп.

4.9. Коэффициент квалификации (К6).

Коэффициент квалификации применяется для работников учреждения, имеющих квалификационную категорию по итогам аттестации и (или) почетные звания СССР, РСФСР, Российской Федерации при условии их соответствия профилю учреждения и (или) профилю деятельности работника учреждения или ведомственный знак отличия в труде «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», или ученую степень кандидата наук, доктора наук.

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования величин коэффициента за квалификационную категорию за коэффициентом за ученую степень или с коэффициентом за почетное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, или за ведомственный знак отличия в труде при наличии у работника таковых категорий, степеней и званий.

4.10. Тарифный коэффициент (ТК).

Тарифный коэффициент - это относительная величина, зависящая от уровня профессиональной подготовленности работника, относящегося к категории «рабочие» и определяющая размер повышения базового оклада в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

4.11. Коэффициент территории (К7).

Коэффициент территории применяется для исчисления должностного оклада работникам учреждений сферы молодежной политики, замещающим должности, относящиеся к категории «руководители», «специалисты», «служащие», проживающим и работающим в сельской местности.

Коэффициент территории за работу в сельской местности начисляется на базовый оклад и рассчитывается по схеме расчёта всех повышающих коэффициентов как произведение базового оклада на базовый коэффициент и на коэффициент территории.

### V. Должностной оклад

5.1. Размер должностного оклада работника зависит от ве-

личины базового оклада и повышающих коэффициентов. Должностной оклад работника рассчитывается путем суммирования произведения базового оклада на повышающие коэффициенты.

5.2. Для каждой категории работников формируется набор повышающих коэффициентов для расчета должностного оклада.

5.3. Должностной оклад работника категории «руководители» третьего и четвертого уровня исчисляется по формуле:

$$\text{ДОрук} = \text{БЕ} \times \text{K1} + \text{БЕ} \times \text{K1} \times (\text{K2} + \text{K3} + \text{K4} + \text{K5} + \text{K6} + \text{K7}),$$

где:

ДОрук - размер должностного оклада работника категории «руководители» третьего и четвертого уровня;

БЕ - базовая единица;

K1 - коэффициент уровня образования;

K2 - коэффициент уровня управления;

K3 - коэффициент масштаба управления;

K4 - персональный коэффициент;

K5 - коэффициент стажа работы;

K6 - коэффициент квалификации;

K7 - коэффициент территории.

5.4. Должностной оклад работника категории «специалисты» группы «специалисты» исчисляется по формуле:

$$\text{Досп} = \text{БЕ} \times \text{K1} + \text{БЕ} \times \text{K1} \times (\text{K4} + \text{K5} + \text{K6} + \text{K7}),$$

где:

Досп - размер должностного оклада работника категории «специалисты» группы «специалисты»;

БЕ - базовая единица;

K1 - коэффициент уровня образования;

K4 - персональный коэффициент;

K5 - коэффициент стажа работы;

K6 - коэффициент квалификации;

K7 - коэффициент территории.

5.5. Должностной оклад работника категории «специалисты» группы «прочие специалисты» и категории «служащие» исчисляется по формуле:

$$\text{Дос} = \text{БЕ} \times \text{K1} + \text{БЕ} \times \text{K1} \times (\text{K4} + \text{K5} + \text{K7}),$$

где:

Дос - размер должностного оклада работника категории «специалисты» группы «прочие специалисты» и категории «служащие»;

БЕ - базовая единица;

K1 - коэффициент уровня образования;

K4 - персональный коэффициент;

K5 - коэффициент стажа работы;

K7 - коэффициент территории.

## VI. Формирование фонда ставок рабочих

6.1. Ставки работников учреждения, замещающих должности категории «рабочие», определяются на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

6.2. Размеры ставок работников, замещающих должности категории «рабочие», определяются путем применения следующих повышающих коэффициентов: персонального коэффициента, коэффициента стажа работы.

6.3. Расчет ставок работников, замещающих должности категории «рабочие», производится по формуле:

$$\text{Ср} = \text{БЕ} \times \text{TK} + \text{БЕ} \times \text{TK} \times (\text{K4} + \text{K5}),$$

где:

Ср - размер ставки рабочего по итогам аттестации рабочего места;

БЕ - базовая единица;

TK - тарифный коэффициент;

K4 - персональный коэффициент;

K5 - коэффициент стажа работы.

## VII. Фонд надбавок и доплат

7.1. Фонд надбавок и доплат позволяет учитывать персо-

нальный вклад работников учреждения в общие результаты работы, основанный на специфике их должностных обязанностей, особенностях труда и личного отношения к делу.

Работы, входящие в функциональные обязанности работников, оплате из фонда надбавок и доплат не подлежат.

7.2. Фонд надбавок и доплат включает в себя следующие виды выплат:

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера, в т.ч. выплаты молодым специалистам.

7.3. Выплаты компенсационного характера производятся работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.4. Выплаты компенсационного характера для работников учреждения, включая руководителя, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством с учетом установленных приложением № 6 к настоящему Положению размеров основных видов обязательных выплат компенсационного характера.

7.5. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к базовому окладу, рассчитываются от базового оклада без учета повышающих коэффициентов.

7.6. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за сложность и напряженность;

- премиальные выплаты по итогам работы за год.

7.7. При установлении работникам учреждения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за сложность и напряженность используются следующие показатели оценки эффективности деятельности работников учреждения:

количество мероприятий, направленных на развитие личного потенциала детей, подростков и молодежи;

доля детей и молодежи, вовлеченных в мероприятия социальной, творческой, добровольческой и гражданско-патриотической направленности;

количество детей и молодежи в возрасте от 8 до 18 лет, охваченных отдыхом и трудовой занятостью;

количество инновационных проектов и мероприятий, реализованных учреждением;

количество социально значимых проектов (программ), принимающих участие в конкурсах грантовой поддержки различного уровня;

количество молодых людей, трудоустроенных и обеспеченных временной работой и рабочими местами;

своевременное предоставление запрашиваемой информации, статистической и других видов отчетности молодежной политики Пуровского района;

количество специалистов сферы молодежной политики, повысивших уровень профессиональной подготовки;

количество молодых людей, принявших участие в обучающих семинарах, школах, тренингах, проводимых учреждением.

7.8. Порядок, критерии установления и размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за сложность и напряженность устанавливается локальным нормативным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей оценки эффективности деятельности работников учреждения.

7.9. Премирование по итогам работы за год является одной из форм материального поощрения работников учреждения за качественное, своевременное, добросовестное и ини-

циативное выполнение должностных обязанностей, личный вклад в общие результаты деятельности учреждения.

7.10. В целях определения размера премии по итогам работы за год оценка результатов деятельности работников учреждения осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- соблюдение установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;
- качественная подготовка и проведение внеплановых мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении ответственных заданий.

7.11. Премирование работников учреждения осуществляется на основании приказа руководителя учреждения с указанием размера выплат каждому работнику на основании показателей эффективности и результативности работ.

Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании приказа начальника Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и индивидуальных показателей руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

7.12. Конкретный размер премии работникам устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

7.13. В случае экономии по фонду оплаты труда в учреждении могут быть иные виды премирования:

- премирование по итогам работы за квартал;
- премирование к праздничным дням в соответствии со статьёй 112 ТК РФ;
- премирование в связи с юбилейными датами.

7.14. Порядок премирования работников учреждения определяется самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом работодателя с учетом мнения представительного органа работников.

### **VIII. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

8.1. Оплата труда директора, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад директора учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу учреждения, и составляет до 2,2 размеров указанного среднего должностного оклада.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Основной персонал в учреждении состоит из следующих должностей: специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с детьми и молодежью, инструктор по физической культуре, педагог-организатор, методист, психолог, инструктор-методист по туризму.

8.3. Должностные оклады заместителей директора учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

8.4. Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района - главный распорядитель средств местного бюджета (далее - учредитель) устанавливает директору учреждения выплаты стимулирующего характера. Перечень выплат стимулирующего характера для директора учреждения определяется трудовым договором.

Премирование директора учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности

работы учреждения и устанавливается локальным актом учредителя.

Размеры премирования, порядок и критерии выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и устанавливаются локальным актом учреждения.

### **IX. Материальная помощь**

9.1. Материальная помощь оказывается по решению руководителя учреждения в размере до двух базовых окладов в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях за счет фонда надбавок и доплат на основании Положения об оказании материальной помощи, разработанного учреждением.

9.2. Материальная помощь оказывается работникам учреждения, состоящим в штате учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением:

- временных и сезонных работников;
- работников, принятых с испытательным сроком и уволенных при неудовлетворительном результате испытания;
- работников, работающих по совместительству.

Решение об оказании материальной помощи директору учреждения принимается учредителем.

9.3. Положением об оказании материальной помощи могут быть предусмотрены выплаты:

- в связи с болезнью и необходимостью длительного лечения работника учреждения (супруги/супруга, родителей, детей);
- в связи со смертью самого работника, его близких родственников (родителей, мужа (жены), детей);
- в связи с причинением ущерба имуществу работника учреждения в результате чрезвычайных и непредвиденных ситуаций (пожар, стихийное бедствие);
- в связи с бракосочетанием работника учреждения, впервые вступившего в брак;
- в связи с рождением ребенка у работника учреждения.

9.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника при предоставлении подтверждающих документов.

### *ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики в новой редакции*

Размеры коэффициента уровня образования для расчета базовых окладов руководителей, специалистов и служащих учреждения

N п/п	Основание для повышения величины базового оклада	Величина коэффициента уровня образования для категории работников		
		руководители	специалисты	служащие
1	2	3	4	5
1.	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "специалист", "магистр"	1,50	1,50	1,50
2.	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "бакалавр"	1,40	1,40	1,40
3.	Среднее профессиональное образование	1,30	1,30	1,30
4.	Начальное профессиональное образование	1,20	1,20	1,20
5.	Среднее (полное) общее образование	1,10	1,10	1,10
6.	Основное общее образование	1,00	1,00	1,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению об оплате труда  
муниципальных учреждений  
сферы молодежной политики  
в новой редакции

Размеры повышающих коэффициентов  
для расчета должностных окладов работников учреждения

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базового оклада	Величина повышающего коэффициента для категорий работников			
			руководители	специалисты	служащие	рабочие
1	2	3	4	5	6	7
1.	К2 - коэффициент уровня управления		-	-	-	-
		руководители 3 уровня	1,2	-	-	-
		руководители 4 уровня	1,0	-	-	-
2.	К3 - коэффициент масштаба управления	группа 1	0,5	-	-	-
		группа 2	0,4	-	-	-
		группа 3	0,3	-	-	-
3.	К4 - персональный коэффициент	в зависимости от сложности, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов	до 1,5	до 1,5	до 1,5	до 1,5
4.	К5 - коэффициент стажа работы	стаж работы более 20 лет	0,3	0,3	0,3	0,3
		стаж работы от 15 до 20 лет	0,2	0,2	0,2	0,2
		стаж работы от 10 до 15 лет	0,15	0,15	0,15	0,15
		стаж работы от 5 до 10 лет	0,1	0,1	0,1	0,1
		стаж работы от 1 года до 5 лет	0,05	0,05	0,05	0,05
5.	К6 - коэффициент квалификации	высшая квалификационная категория	0,2	0,2	-	-
		первая квалификационная категория	0,15	0,15	-	-
		вторая квалификационная категория	0,1	0,1	-	-
		ученая степень доктора наук	1,5	1,5	-	-
		ученая степень кандидата наук	1	1	-	-
		почетные звания СССР, РСФСР, Российской Федерации	0,4	0,4	-	-
		ведомственный знак отличия в труде "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации"	0,1	0,1	-	-
6.	К7 - коэффициент территории	за работу в сельской местности	0,25	0,25	0,25	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению об оплате труда  
работников муниципальных  
учреждений сферы молодежной  
политики в новой редакции

Классификатор  
должностей работников учреждения

Наименование групп и подгрупп по категориям работников	Наименование должности по категориям работников
1	2
<b>I. РУКОВОДИТЕЛИ</b>	
Категории руководителей и специалистов, имеющих высшее профессиональное образование, осуществляющих управление учреждением по функциям: общее руководство, руководство структурными подразделениями и службами (бухгалтерского и кадрового учета), руководство направлениями деятельности (воспитательная, исследовательская, методическая, экспериментальная и пр.)	
Руководитель первого уровня	руководитель (директор) учреждения - расчет по норме "1 учреждение - 1 руководитель первого уровня"
Руководитель второго уровня	заместитель руководителя (директора) учреждения по направлениям; главный бухгалтер
Руководитель третьего уровня	начальник отдела по направлениям, заведующий отделом по направлениям
Руководитель четвертого уровня	заместитель главного бухгалтера
<b>II. СПЕЦИАЛИСТЫ</b>	
Группа "Специалисты"	
Категории работников, имеющих высшее и среднее профессиональное образование и занимающихся непосредственно основной деятельностью учреждения	
Специалисты	специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с детьми и молодежью, психолог, методист, педагог-организатор, инструктор по физической культуре, инструктор-методист по туризму
<b>II. СПЕЦИАЛИСТЫ</b>	
Группа "Прочие специалисты"	
Категории работников, имеющих высшее и среднее профессиональное образование, относящихся по тарифно-квалификационным характеристикам к категории "специалисты", осуществляющие функции по сопровождению и обслуживанию деятельности учреждения	

Прочие специалисты	бухгалтер, экономист, режиссёр, звукорежиссёр, звукооператор, программист, инженер по охране труда, юристконсульт, инженер-электроник, инженер-энергетик, администратор, старший администратор, библиотекарь, художник
<b>III. СЛУЖАЩИЕ</b> Служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание и (или) исполняющие необходимые функции по профилю и направленности деятельности учреждения	
Служащие	делопроизводитель, заведующий хозяйством
<b>IV. РАБОЧИЕ</b> Категория работников, не принимающих непосредственное участие в выполнении основных функций учреждения, но обслуживающих их	
Рабочий 1 разряда	гардеробщик, дворник, кладовщик, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, уборщик территорий, контролёр билетов
Рабочий 2 разряда	кассир билетный, костюмер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Рабочий 3 разряда	слесарь, слесарь-сантехник, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, киномеханик
Рабочий 4 разряда	водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных машин, водитель мототранспортных средств

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению об оплате труда муниципальных учреждений сферы молодежной политики в новой редакции

Перечень объемных показателей и порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда работников категории «Руководители»

1. Основным критерием для определения коэффициента масштаба управления (K2) для руководителей учреждения являются группы по оплате их труда, определяемые на основе объемных показателей.

2. К объемным показателям относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обслуживаемых, сменность

работы, организационная структура учреждения, функциональность деятельности, выполнение работы по реализации долгосрочных целевых программ, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно влияющие на работу по руководству учреждением.

3. По объемным показателям установлено 3 группы по оплате труда для руководителей учреждения:

Тип (вид) учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей (от суммы баллов, начисленной по объемным показателям)		
	I группа	II группа	III группа
Все типы (виды) учреждения	свыше 1500	до 1500	до 1000

4. Отнесение учреждения к одной из трех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оцен-

ки сложности руководства учреждением по основным и дополнительным объемным показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
<b>Основные объемные показатели</b>			
1.	Количество работников в учреждении: - штатных работников; - совместителей; дополнительно: - имеющих высшую квалификационную категорию по занимаемой должности; - имеющих ведомственный знак отличия в труде "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации"	за каждого работника	1 0,5 0,25 0,5
2.	Общее количество участников международных, всероссийских и окружных мероприятий	до 1000 человек; свыше 1000 человек	50 100
3.	Количество направлений работы с молодежью	за каждое направление	5
4.	Наличие помещения в оперативном управлении учреждения	за каждые 10 кв. м	5
5.	Наличие филиалов учреждения, находящихся в непосредственном подчинении, с количеством занимающихся	по каждому виду: до 100 человек до 200 человек свыше 200 человек	20 30 40
6.	Сменность работы: - за наличие форм работы, осуществляемых в вечерние часы (с 18.00 до 22.00); - за наличие форм работы, осуществляемых в субботние и воскресные дни	постоянно, при наличии приказа по учреждению	20 40
7.	Наличие обособленных и оборудованных помещений специального назначения (медицинский кабинет, столовая, спортивный зал, лыжная база, видеозал, площадка, хоккейный корт, стадион, тир, гаражи, котельная, хозяйственный склад, банно-прачечный комплекс, производственные мастерские, очистные и другие сооружения)	за каждый вид	до 20
8.	Наличие находящихся в эксплуатации и на балансе учреждения: - автотранспортных средств; - специализированных и учебных транспортных средств (лодки, катамараны и другие)	за каждую единицу	10 до 5
9.	Наличие загородных палаточных лагерей, лагерей дневного пребывания (трудоу, оздоровительных, инструктивных), организуемых учреждением и имущество которых находится на балансе учреждения	за каждый вид	до 30

Дополнительные объемные показатели			
10.	Организация и проведение массовых мероприятий, соревнований, учебно-тренировочных сборов на базе учреждения: - международных; - всероссийских; - окружных; - районных; - с детьми-инвалидами; - с детьми "группы риска"	за каждый вид по итогам прошедшего года	25 20 15 10 15 15
11.	Организация оздоровления и отдыха детей, подростков и молодежи	за каждую смену	10
12.	Организация рабочих мест для участия молодежи Пуровского района в общественных работах: - для безработных граждан; - для инвалидов	за каждого работника	5 10
13.	Обеспечение временной (на срок до трех месяцев) работой молодежи и других категорий граждан	за каждого работника	5
14.	Наличие статуса окружной опорно-методической площадки	решение Экспертного департамента по молодежной политике автономного округа	25
15.	Проведение семинаров, конференций, практикумов, тренингов на базе учреждения	за каждое мероприятие по итогам года	20
16.	Организация деятельности по формированию молодежных трудовых отрядов, состоящих из молодежи, проживающей в Пуровском районе: - на территории автономного округа; - на территории других субъектов Российской Федерации; - за рубежом	за каждый молодежный трудовой отряд	40 70 100
17.	Наличие социально значимых проектов (программ): - победителей международных, всероссийских конкурсов; - победителей окружных конкурсов; - участников конкурсов	за каждую программу по итогам прошедшего года	20 10 1,5
18.	Осуществление текущего ремонта		до 30
19.	Наличие соглашений о совместной деятельности с другими учреждениями и организациями	за каждое соглашение	до 10
20.	Учебно-методическая деятельность по повышению квалификации специалистов сферы молодежной политики; содействие профессиональному росту специалистов	за каждого работника повысившего квалификацию	0,5
21.	Разработка и издание информационно-методических сборников по всем направлениям молодежной политики	за каждое издание	до 25
22.	Проведение анкетирования и социологических исследований по актуальным проблемам молодежи	за каждое исследование	до 30
23.	Работа учреждения по ведению финансово-хозяйственной деятельности: - в составе централизованной бухгалтерии; - на самостоятельном балансе		30 50
24.	Использование инновационных методик, новых технологий, форм работы с детьми и родителями (оформленных приказом по учреждению)	за каждую форму	10

5. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно Управлением молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

6. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

7. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается учреждением самостоятельно с предоставлением аргументированного письменного пояснения.

8. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

9. Для определения суммы баллов за количество работников в учреждении принимается во внимание списочный состав сотрудников по состоянию на 1 января текущего года. При этом в списочном составе штатные сотрудники учреждения, имеющие и высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, и ведомственный знак отличия в труде «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», учитываются 1 раз.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Положению об оплате труда муниципальных учреждений сферы молодежной политики в новой редакции

Тарифная сетка по оплате труда рабочих учреждения

Разряд по ТС	1	2	3	4
Тарифный коэффициент к базовой единице	0,75	1,0	1,25	1,5



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Положению об оплате труда  
муниципальных учреждений  
сферы молодежной политики  
в новой редакции

Размеры основных видов обязательных выплат компенсационного характера

№ п/п	Вид выплат	Категория работников	Размер выплат по отношению от базового оклада
1.	За работу в ночное время	рабочие	35% за каждый час работы в ночное время (ст.154 ТК РФ)
2.	За работу в учреждении для детей и подростков с девиантным поведением	работники категории "специалисты"	до 20%
3.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	работники категории "специалисты", "служащие", "рабочие"	в двойном размере (ст.153 ТК РФ)
4.	За работу с неблагоприятными условиями труда (тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда)	все работники (по специальной оценке условий труда)	до 12% (по специальной оценке условий труда)
5.	Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	работники категории "специалисты", "служащие", "рабочие"	по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении к базовому окладу или в абсолютном размере, но не выше 100% от базового оклада по совмещаемой должности (ст. 151 ТК РФ)

2. Изложить Приложение № 4 к постановлению Администрации района от 26.04.2013 № 66-ПА (с изменениями от 22.04.2014, 16.12.2014, 08.06.2015) в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к постановлению Администрации района  
от 26 апреля 2013 года № 66-ПА  
(в редакции постановления  
Администрации района  
от \_\_\_\_\_ 2015 года № \_\_\_\_\_)

**Перечень  
учреждений, переходящих на отраслевую систему оплаты труда работников муниципальных учреждений сферы молодежной политики**

№ п/п	Наименование учреждения
1.	Муниципальное бюджетное учреждение "Центр Развития Туризма"
2.	Муниципальное автономное учреждение "Районный молодежный центр"
3.	Муниципальное бюджетное учреждение Молодежный центр "Севср"
4.	Муниципальное бюджетное учреждение Молодежный центр "Юность"
5.	Муниципальное бюджетное учреждение Уренгойский молодежный центр "Ровесник"

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 03 сентября 2015г. № 235-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА СТРОИТЕЛЬСТВО  
(ПРИБРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ ГРАЖДАНАМ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ  
В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА, В ТОМ ЧИСЛЕ МОЛОДЫМ  
СЕМЬЯМ И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН НА 2015 - 2017 ГОДЫ  
И НА ПЕРИОД ДО 2020 ГОДА**

В целях реализации на территории муниципального образования Пуровский район федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2013

года № 598, подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» в рамках муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 16 декабря 2013 года № 218-ПА

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе молодым семьям и молодым специалистам на территории муниципального образования Пуровский район на 2015 - 2017 годы и на период до 2020 года (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района уполномоченным органом по реализации

Порядка, утверждённого пунктом 1 настоящего постановления.

3. Действие настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 8 мая 2015 года.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации района:

- от 18 июля 2014 года № 131-ПА «Об утверждении Порядка о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, на территории муниципального образования Пуровский район на 2014-2017 годы и на период до 2020 года и признании утратившими силу постановлений Администрации района от 14 декабря 2012 года № 418-ПГ, от 18 апреля 2013 года № 59-ПА, от 23 июля 2013 года № 130-ПА, от 01 августа 2013 года № 134-ПА, от 11 декабря 2013 года № 211-ПА»;

- от 21 октября 2014 года № 195-ПА «О внесении изменений в Порядок о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, на территории муниципального образования Пуровский район на 2014-2017 годы и на период до 2020 года, утверждённый постановлением Администрации района от 18 июля 2014 года № 131-ПА»;

- от 10 марта 2015 года № 61-ПА «О внесении изменений в Порядок о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, на территории муниципального образования Пуровский район на 2014-2017 годы и на период до 2020 года (с изменениями от 21 октября 2014 года)».

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

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

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

**Глава района Е.В. СКРЯБИН**

#### *ПРИЛОЖЕНИЕ*

*к постановлению Администрации района от 03 сентября 2015 года № 235-ПА*

### **Порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 - 2017 годы и на период до 2020 года**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим и работающим в сельской местности Пуровского района либо изъявившим желание переехать на постоянное место жительства в сельскую местность и работать там (далее – социальные вып-

латы, граждане, молодые семьи, молодые специалисты).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

а) **Программа, программные мероприятия** - федеральная целевая программа «Устойчивое развитие села на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года», утверждённая постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля 2013 года № 598;

б) **Положение** - Положение о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, утверждённое постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 мая 2015 года № 415-П;

в) **уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа** – Департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа;

г) **уполномоченный орган местного самоуправления** – Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

д) **орган местного самоуправления** – муниципальные образования городских и сельских поселений Пуровского района, входящих в состав территории Пуровского района;

е) **свидетельство** – именной документ, не являющийся ценной бумагой, удостоверяющий право на получение социальной выплаты;

ж) **получатели социальных выплат** – получатели социальных выплат на строительство (приобретение) жилья.

1.3. Социальные выплаты гражданам, молодым семьям и молодым специалистам, предоставляются за счёт средств федерального (49%), окружного (45%), местного бюджетов (5%) и собственных и (или) заёмных средств граждан, молодых семей и молодых специалистов (1%). Предоставление социальных выплат гражданам, молодым семьям и молодым специалистам за счёт средств бюджета Пуровского района осуществляется в соответствии с подпрограммой «Устойчивое развитие сельских территорий» в рамках муниципальной программы «Обеспечение качественным жильём», утверждённой постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 16 декабря 2013 года № 218-ПА (далее – муниципальная программа), на условиях и в порядке, предусмотренном Положением, настоящим Порядком, и является дополнительной мерой социальной поддержки для граждан, молодых семей и молодых специалистов на селе.

Социальная выплата включает в себя долю федерального, окружного и (или) местного бюджета:

а) размер доли средств федерального бюджета составляет 49% от расчётной стоимости строительства (приобретения) жилья и определяется исходя из:

- размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности (33 кв. м – для одиноко проживающих граждан, 42 кв. м – на семью из двух человек и по 18 кв. м на каждого члена семьи при численности семьи, состоящей из трёх и более человек);

- средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья в сельской местности на территории автономного округа, не превышающей средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья по автономному округу, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на первый квартал очередного финансового года;

б) размер доли средств окружного бюджета составляет 45% от расчётной стоимости строительства (приобретения) жилья и определяется исходя из:

- размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности (33 кв. м – для одиноко проживающих граждан, 42 кв. м – на семью из двух человек и по 18 кв. м на каждого члена семьи при численности семьи, состоящей из трёх и более человек);

- средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья в сельской местности на территории автономного округа, не превышающей средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья по автономному округу, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на первый квартал очередного финансового года;

в) размер доли средств местного бюджета составляет 5% от расчётной стоимости строительства (приобретения) жилья и определяется исходя из:

- размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности (33 кв. м - для одиноко проживающих граждан, 42 кв. м - на семью из двух человек и по 18 кв. м на каждого члена семьи при численности семьи, состоящей из трёх и более человек);

- средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади на территории Пуровского района, утверждённой постановлением Администрации Пуровского района, но не превышающей средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья по автономному округу, определяемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на первый квартал очередного финансового года.

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

Общий размер социальной выплаты не может превышать стоимость строящегося (приобретаемого) жилого помещения.

1.4. Право на улучшение жилищных условий в сельской местности с использованием средств социальных выплат предоставляется в соответствии с пунктом 4 Положения.

1.5. В рамках настоящего Порядка не предусматривается выделение социальных выплат на улучшение жилищных условий в сельской местности гражданам Российской Федерации, перед которыми государство имеет обязательства по обеспечению жильём в соответствии с законодательством Российской Федерации. В рамках муниципальной программы предоставление социальных выплат и их использование осуществляется в соответствии с Положением и настоящим Порядком.

1.6. Социальные выплаты, предоставляемые гражданам, молодым семьям и молодым специалистам в рамках Программы и муниципальной программы, в том числе и социальные выплаты при рождении (усыновлении) ребёнка, являются мерами дополнительной государственной и муниципальной поддержки в улучшении жилищных условий на условиях софинансирования за счёт средств федерального, окружного бюджетов и бюджета Пуровского района в пределах объёма средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Пуровский район.

## **II. Порядок формирования списков и предоставления социальных выплат гражданам, молодым семьям и молодым специалистам**

2.1. Для участия в Программе граждане, молодые семьи и молодые специалисты, отвечающие требованиям, установленным Положением, подают в орган мест-

ного самоуправления по месту постоянного жительства заявление и необходимые документы, указанные в Положении.

2.2. Орган местного самоуправления при приёме заявления и документов от граждан, молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание на участие в Программе руководствуется требованиями Положения и настоящим Порядком.

Заявления, поступившие от граждан, молодых семей и молодых специалистов, желающих принять участие в Программе, органы местного самоуправления:

- а) регистрируют в хронологической последовательности по дате и времени подачи заявлений в каждой из групп, предусмотренных пунктами 9 и 56 Положения;

- б) в течение 10 дней с даты регистрации проверяют правильность оформления документов и достоверность содержащихся в них сведений, оценивают собственные и (или) заёмные средства гражданина в соответствии с Порядком признания граждан, молодых семей и молодых специалистов имеющими собственные и (или) заёмные средства в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счёт социальной выплаты (приложение № 2 к Положению), а также самостоятельно запрашивают в отношении гражданина следующие документы:

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним с 2000 года о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на каждого члена семьи заявителя на территории Российской Федерации, а также об отчуждении жилых помещений, находившихся в собственности у заявителя и (или) членов его семьи на территории Российской Федерации за последние 5 лет;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, включая глав крестьянских (фермерских) хозяйств (если данные документы не были самостоятельно представлены гражданами);

- в) при выявлении недостоверной информации, содержащейся в этих документах, и (или) отсутствии оснований для признания заявителя нуждающимся в жилых помещениях органы местного самоуправления возвращают их заявителю в течение 5 дней письмом с указанием причин возврата.

Орган местного самоуправления формирует учётное дело (копия которого хранится в органе местного самоуправления), в котором должны содержаться следующие документы:

- а) опись документов;

- б) решение о признании гражданина нуждающимся в жилых помещениях по форме согласно приложению № 5 к Положению с приложением документов, подтверждающих право граждан состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с пунктом 4 статьи 52 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- в) заключение о признании (непризнании) гражданина, имеющего собственные и (или) заёмные средства в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счёт средств социальной выплаты, оформляется по форме согласно приложению к Положению о признании граждан, молодых семей и молодых специалистов имеющими собственные и (или) заёмные средства в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченной за счёт социальной выплаты (приложение № 2 к Положению);

- г) заявление по форме согласно приложению № 4 к Положению;

д) документы, перечисленные в пункте 19 Положения. Для граждан, ранее принимавших участие в мероприятиях федеральной программы «Социальное развитие села» и изъявивших желание принять участие в программных мероприятиях дополнительно к учетному делу прикладывается первичное заявление о включении в состав участников мероприятия по улучшению жилищных условий в рамках федеральной программы «Социальное развитие села».

Документы, содержащиеся в учетном деле, подлежат нумерации, описи, проставлению подписи и даты формирования учетного дела ответственным лицом органа местного самоуправления.

2.3. Органы местного самоуправления согласно Положению формируют на очередной финансовый год списки граждан, молодых семей и молодых специалистов, изъявивших желание улучшить жилищные условия с использованием социальных выплат (далее – списки), в хронологической последовательности по дате и времени подачи заявления. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами одновременно (в один день), фамилии граждан включаются в списки по времени подачи заявления.

Граждане, молодые семьи и молодые специалисты, включенные в сводные списки граждан на улучшение жилищных условий с использованием социальных выплат в рамках федеральной программы «Социальное развитие села» и изъявившие желание улучшить жилищные условия путём подачи в орган местного самоуправления заявления и документов согласно Положению, включаются в списки с учётом очередности, определённой в соответствии с пунктами 9 и 56 Положения, по дате и (или) времени подачи первого заявления о включении в состав участников мероприятий в рамках федеральной программы «Социальное развитие села» с учётом первоочередного предоставления социальных выплат гражданам, имеющих трех и более детей.

Граждане, молодые семьи и молодые специалисты исключаются из списков в соответствии с условиями Положения.

Ответственность за включение граждан, молодых семей и молодых специалистов в списки, достоверность и полноту сведений в списках несёт орган местного самоуправления.

Орган местного самоуправления до 10 октября года, предшествующего планируемому, направляет списки с приложением учётных дел граждан (оформленных согласно пунктам 22 – 24 Положения) в уполномоченный орган местного самоуправления. Уполномоченный орган местного самоуправления до 25 октября года, предшествующего планируемому, направляет списки с приложением учётных дел граждан и сведений о привлечении средств местного бюджета в рамках муниципальной программы в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа. Списки органами местного самоуправления в уполномоченный орган местного самоуправления представляются на бумажном и электронном носителях и составляются с указанием реквизитов, необходимых для составления сводного списка, по форме согласно приложению № 6 к Положению.

2.4. Органы местного самоуправления несут ответственность за достоверность, полный объём сведений, содержащихся в учётных делах граждан, за правомерность, своевременность принятия решений, включения (исключения) в списки участников, формирование списков, сведений и информации, касающихся вопросов реализации Программы и муниципальной программы в соответствии с действующим законодательством Российской

ской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район, а также за оформление учётных дел.

Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 15 дней проверяет поступившие списки и учётные дела участников Программы, сформированные органом местного самоуправления, в целях установления достоверности содержащихся в них сведений, а также правильности их оформления.

2.5. Орган местного самоуправления и уполномоченный орган местного самоуправления в случае необходимости уточняют информацию, содержащуюся в документах, представленных гражданами, молодыми семьями и молодыми специалистами путём направления дополнительных запросов.

2.6. Уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа на основании представленных уполномоченным органом местного самоуправления списков и документов формирует и утверждает до 05 ноября года, предшествующего планируемому, сводные списки получателей социальных выплат (далее – сводный список) на очередной финансовый год по форме согласно приложению № 8 к Положению.

2.7. Обстоятельства, препятствующие получению социальной выплаты, перечислены в пунктах 28, 31 Положения.

В течение 10 дней после принятия решения об исключении из сводного списка уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа направляет учётное дело в уполномоченный орган местного самоуправления. Уполномоченный орган местного самоуправления данное учётное дело направляет в орган местного самоуправления для принятия решения о снятии с учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и (или) исключении из списков участников мероприятий.

Орган местного самоуправления в течение 10 дней с момента получения учетного дела должен принять решение о снятии с учёта граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и (или) исключении из списков участников в порядке, предусмотренном пунктом 32 Положения.

2.8. Уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа в течение 2 дней со дня доведения Министерством сельского хозяйства Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета на текущий год письменно уведомляет уполномоченный орган местного самоуправления о пределах выделенных лимитов и о необходимости проведения процедуры сбора и подготовки документов, предусмотренных пунктом 37 Положения. Уполномоченный орган местного самоуправления уведомляет орган местного самоуправления о необходимости проведения процедуры сбора и подготовки документов, предусмотренных пунктом 37 Положения.

2.9. Оформление свидетельства осуществляется уполномоченным исполнительным органом государственной власти автономного округа на основании сформированного и утвержденного сводного списка.

2.10. Орган местного самоуправления уведомляет граждан о необходимости представления документов для оформления свидетельства, а также о последствиях непредставления указанных документов в срок.

Уведомление о необходимости представления документов для оформления свидетельства направляется гражданам заказным письмом с уведомлением или под подпись (лично), а также любым другим способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления в течение 2 дней со

дня получения уведомления уполномоченного органа местного самоуправления.

Для получения свидетельства граждане обязаны в течение 5 дней со дня получения уведомления представить в орган местного самоуправления следующие документы:

а) заявление о выдаче свидетельства по форме согласно приложению № 9 к Положению;

б) договор (проект договора) на строительство (приобретение) жилья, участия в долевом строительстве;

в) письменное обязательство об освобождении после улучшения жилищных условий ранее занимаемой в домах муниципального жилищного фонда жилой площади на условиях социального найма или найма либо предварительный договор об отчуждении жилого помещения, занимаемого на праве собственности (при согласии граждан).

Орган местного самоуправления организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений, а также запрашивает сведения:

- из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности на каждого члена семьи заявителя на территории Российской Федерации, а также об отчуждении жилых помещений, находившихся в собственности у заявителя и (или) членов его семьи на территории Российской Федерации за последние 5 лет;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), налогового органа (для индивидуальных предпринимателей, в том числе глав фермерских хозяйств).

Также осуществляет проверку непрерывности работы граждан по месту работы в сельской местности с момента включения в список участников программных мероприятий и обеспечивает представление указанных документов в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа в течение 5 дней с момента их поступления.

Орган местного самоуправления письменно уведомляет уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа о факте реализации права на улучшение жилищных условий заявителя и (или) членов его семьи с использованием различных форм государственной поддержки (в том числе социальных выплат) на улучшение жилищных условий за счёт средств бюджетов всех уровней.

Комиссия органа местного самоуправления проводит обследование приобретаемого жилого помещения в соответствии с пунктом 47 Положения.

В случае строительства индивидуального жилого дома представляет в уполномоченный орган исполнительной власти автономного округа правоустанавливающий документ на земельный участок, зарегистрированный в установленном порядке, разрешение на строительство жилого дома и акт осмотра (обследования) строящегося жилого дома, утверждённый органом местного самоуправления, подтверждающий готовность дома в процентах.

2.11. Вручение свидетельства гражданину осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления на основании заключённого с уполномоченным исполнительным органом государственной власти автономного округа соглашения о реализации мероприятий по обеспечению жильём граждан, молодых семей и молодых специалистов.

Органы местного самоуправления направляют необходимые документы в уполномоченный орган местного самоуправления. Уполномоченный орган местного самоуправления в течение 2 дней с момента получения от

органов местного самоуправления документов получателей социальных выплат, предусмотренных пунктом 37 Положения, направляет в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа для расчёта социальных выплат на строительство (приобретение) жилья, заключённых в соответствии с Положением.

Документы направляются по почте (курьером), а также в электронном виде по электронной почте или посредством программы «Lotus Notes».

2.12. Получатель социальной выплаты не позднее 2 рабочих дней после получения в уполномоченном органе местного самоуправления свидетельства представляет его в кредитную организацию для заключения договора банковского счёта и открытия банковского счёта, предназначенного для зачисления социальной выплаты.

После открытия банковского счёта получатель социальной выплаты не позднее 1 рабочего дня представляет копию договора банковского счёта в уполномоченный орган местного самоуправления.

В течение 2 дней после получения копий договора банковского счёта уполномоченный орган местного самоуправления направляет их уполномоченному исполнительному органу государственной власти автономного округа для перечисления социальной выплаты.

Средства бюджета Пуровского района подлежат перечислению в рамках муниципальной программы при предоставлении:

а) кредитной организацией – заявки на перечисление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности;

б) получателем социальной выплаты:

- копии договора на строительство (приобретение) жилья, заключённого в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированного в установленном порядке;

- копии свидетельства о праве собственности на всех членов семьи на приобретённое по договору купли-продажи жилое помещение;

- четырёхстороннего (трёхстороннего) договора об обеспечении жильём молодой семьи (молодого специалиста) с использованием на эти цели социальной выплаты, подписанного в установленном порядке;

- платёжных документов получателей социальных выплат, подтверждающих внесение собственных и (или) заёмных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченных за счёт средств социальной выплаты по договорам купли-продажи и средств в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 4, пунктом 3 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ) при участии в долевом строительстве и договорам подряда, но не менее 1% расчётной стоимости строительства.

Перечисление социальной выплаты в рамках муниципальной программы осуществляется в безналичной форме согласно распоряжению Администрации района.

Средства бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа подлежат перечислению при предоставлении:

а) кредитной организацией – заявки на перечисление социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности;

б) уполномоченным органом местного самоуправления:

- копии договора на строительство (приобретение) жилья, заключённого в соответствии с законодательством Рос-

сийской Федерации, зарегистрированного в установленном порядке;

- копии свидетельства о праве собственности на всех членов семьи на приобретённое по договору купли-продажи жилое помещение;

- четырёхстороннего (трёхстороннего) договора об обеспечении жильём молодой семьи (молодого специалиста) с использованием на эти цели социальной выплаты, подписанного в установленном порядке;

- платёжных документов, подтверждающих долю софинансирования местного бюджета;

- платёжных документов получателей социальных выплат, подтверждающих внесение собственных и (или) заёмных средств в размере части стоимости строительства (приобретения) жилья, не обеспеченных за счёт средств социальной выплаты по договорам купли-продажи и средств в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 4, пунктом 3 статьи 5 Федерального закона № 214-ФЗ при участии в долевом строительстве и договорам подряда, но не менее 1% расчётной стоимости строительства для участников мероприятий.

Перечисление социальной выплаты с банковского счёта получателя социальной выплаты производится кредитной организацией на основании уведомления уполномоченного исполнительного органа государственной власти автономного органа, согласно Положению:

а) продавцу, указанному в договоре купли-продажи, на основании которого осуществлена государственная регистрация права собственности на приобретённое жилое помещение;

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

в) застройщику, указанному в договоре долевого участия в строительстве жилого дома, в котором получатель социальной выплаты является участником долевого строительства, оформленном в соответствии с требованиями Федерального закона № 214-ФЗ;

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

д) продавцу, указанному в договоре купли-продажи строительных материалов, оборудования для строительства жилого дома собственными силами получателя социальной выплаты.

Указанные в пункте 44 Положения договоры до предоставления их в кредитную организацию проходят проверку в уполномоченном исполнительном органе государственной власти автономного округа на предмет соответствия сведений, указанных в них, сведениям, содержащимся в свидетельствах.

2.13. Жилое помещение (жилой дом), на приобретение (строительство) которого предоставляется социальная выплата, должно быть:

а) пригодным для постоянного проживания;

б) обеспечено централизованными или автономными инженерными системами (электроосвещение, водоснабжение, водоотведение, отопление, а в газифицированных районах также и газоснабжение);

в) не меньше размера, равного учётной норме площади жилого помещения в расчёте на 1 члена семьи, установленной органом местного самоуправления.

Соответствие жилого помещения требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, устанавливается комиссией, созданной органом местного самоуправления в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помеще-

нием, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.14. Жилое помещение оформляется в общую долевую собственность на всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев с момента приобретения жилого помещения.

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

2.15. В случае использования для софинансирования строительства (приобретения) жилья средств (части средств) материнского (семейного) капитала оформление построенного (приобретённого) жилого помещения в собственность осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 года № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий» и постановлением Правительства автономного округа от 13 сентября 2011 года № 631-П «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий».

2.16. Получатели социальных выплат обязаны регистрировать право собственности на приобретённое жилье и направлять копию свидетельства о регистрации права собственности в уполномоченный орган местного самоуправления.

2.17. При предоставлении молодой семье (молодому специалисту) социальной выплаты уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа, уполномоченный орган местного самоуправления, член молодой семьи (молодой специалист) и работодатель заключают четырёхсторонний договор об обеспечении жильём молодой семьи (молодого специалиста) с использованием на эти цели социальной выплаты.

Существенные условия договора установлены пунктом 61 Положения.

2.18. Молодой семье (молодому специалисту), получившей свидетельство о предоставлении социальной выплаты на строительство (приобретение) жилья в сельской местности, при рождении (усыновлении) одного и более детей в срок с момента подачи заявления в уполномоченный орган местного самоуправления об участии в программах мероприятий до окончания срока действия свидетельства, указанного в свидетельстве, предоставляется дополнительная социальная выплата на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) на строительство (приобретение) жилья (далее – дополнительная социальная выплата) за счёт средств окружного бюджета и (или) местного бюджета.

Размер дополнительной выплаты составляет 6%, за счёт средств окружного бюджета (5%) и местного бюджета (1%), от расчётной стоимости (строительства) приобретения жилья, использованной при расчёте размера социальной выплаты при выдаче свидетельства, определённой в соответствии с пунктом 14 Положения.

Дополнительная выплата предоставляется в срок, установленный пунктом 65 Положения.

Размер социальной выплаты ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

В случае превышения размера социальной выплаты над суммой, указанной в справке кредитной организации (займодавца) об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), дополнительная социальная выплата предоставляется молодой семье (молодому специалисту) в сумме, указанной в справке.

Дополнительная социальная выплата предоставляется молодой семье (молодому специалисту) в безналичной форме путём перечисления соответствующих денежных средств из окружного бюджета и (или) местного бюджета на счёт кредитора (займодавца), указанный им в справке.

Для получения дополнительной социальной выплаты молодая семья (молодой специалист) представляет в уполномоченный орган местного самоуправления по месту выдачи свидетельства заявление в произвольной форме с приложением копий:

а) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность каждого члена молодой семьи (молодого специалиста);

б) свидетельства о рождении ребёнка;

в) свидетельства об усыновлении;

г) свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

д) договора ипотечного жилищного кредитования (займа), заверенного кредитной организацией (займодавцем), предоставившей ипотечный жилищный кредит (заем);

е) справки кредитной организации (займодавца), предоставившей ипотечный жилищный кредит (заем), об остатке суммы основного долга и остатке задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) с указанием реквизитов для перечисления социальной выплаты;

ж) свидетельства о государственной регистрации права собственности на приобретённое жилое помещение на всех членов семьи, указанных в свидетельстве, с предоставлением договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома.

При строительстве индивидуального жилого дома предоставляется свидетельство о государственной регистрации права собственности на построенный жилой дом либо акт осмотра строящегося жилого дома и документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома.

Уполномоченные органы местного самоуправления в десятидневный срок проверяют представленные документы и направляют молодой семье (молодому специалисту) – уведомление о признании молодой семьи (молодого специалиста) претендентом на предоставление дополнительной социальной выплаты или об отказе в признании с указанием причин отказа.

Основания для отказа в признании молодой семьи (молодого специалиста) претендентом на получение дополнительной социальной выплаты установлены пунктом 70 Положения.

Уполномоченные органы местного самоуправления ежемесячно формируют списки молодых семей (молодых специалистов) – претендентов на получение дополнительной социальной выплаты, утверждают их своим решением и направляют в уполномоченный исполнительный орган

государственной власти автономного округа с приложением документов, представляемых молодыми семьями (молодыми специалистами).

Уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа на основании списков молодых семей (молодых специалистов), поступивших от уполномоченных органов местного самоуправления, в соответствии с пунктом 71 Положения и с учётом средств окружного бюджета и (или) местного бюджета, выделенных на предоставление дополнительных социальных выплат, формирует список получателей дополнительных социальных выплат и утверждает его в установленном порядке не позднее 1 месяца со дня получения указанных списков.

Уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа в течение 5 рабочих дней с момента утверждения списков уведомляет уполномоченные органы местного самоуправления о принятом решении для доведения до получателей дополнительных социальных выплат информации о включении их в указанные списки.

Уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа по мере поступления бюджетных средств, предназначенных для предоставления дополнительных социальных выплат молодым семьям (молодым специалистам), производит перечисление средств дополнительной социальной выплаты на счета кредиторов (займодавцев) молодых семей (молодых специалистов).

Перечисление дополнительной социальной выплаты в рамках муниципальной программы осуществляется в безналичной форме согласно распоряжению Администрации района.

### III. Права и обязанности уполномоченного органа местного самоуправления и органов местного самоуправления

3.1. Обязанности уполномоченного органа местного самоуправления:

3.1.1. Формировать и своевременно направлять в уполномоченный орган исполнительной власти в автономном округе списки участников Программы по Пуровскому району.

3.1.2. Осуществлять проверку предоставленных органом местного самоуправления муниципального образования списков и учётных дел на предмет соответствия законодательству, условиям Положения.

3.1.3. Предоставлять в уполномоченный орган исполнительной власти в автономном округе отчётность по формам, установленным нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2. Права уполномоченного органа местного самоуправления:

3.2.1. Запрашивать от органа местного самоуправления в рамках своих полномочий предоставления в установленные сроки документов, сведений и информации, касающихся вопросов реализации Программы.

3.3. Права органа местного самоуправления муниципального образования:

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

3.4. Обязанности органа местного самоуправления:

3.4.1. Назначить должностное лицо, ответственное за реализацию Программы, и в течение 3 рабочих дней направить в уполномоченный орган местного самоуправления письменную информацию об этом.

3.4.2. Осуществлять проверку предоставленных гражданами, молодыми семьями и молодыми специалистами

документов на предмет соответствия законодательству, условиям Положения.

3.4.3. Формировать в установленном настоящим Порядком списки и учётные дела граждан, молодых семей и молодых специалистов Программы по муниципальному образованию и своевременно направлять их в уполномоченный орган местного самоуправления.

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

#### **IV. Ответственность уполномоченного органа местного самоуправления и органа местного самоуправления муниципального образования**

4.1. Орган местного самоуправления несёт ответственность:

4.1.1. За своевременность, полноту и достоверность предоставляемых уполномоченному органу местного самоуправления документов граждан, молодых семей и молодых специалистов.

4.1.2. За правомерность принятия решения о признании (непризнании) граждан, молодых семей и молодых специалистов нуждающимися в улучшении жилищных условий.

4.1.3. За правомерность принятия решения о признании (непризнании) граждан, молодых семей и молодых специалистов участниками Программы.

4.1.4. За правомерность включения в список граждан, молодых семей и молодых специалистов, желающих принять участие в Программе.

4.1.5. За своевременность исключения граждан, молодых семей и молодых специалистов из списка нуждающихся в жилых помещениях по месту жительства после предоставления социальной выплаты в рамках Программы и муниципальной программы.

4.2. Уполномоченный орган местного самоуправления несёт ответственность за нецелевое использование средств муниципальной программы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Информация о гражданах, молодых семьях и молодых специалистах, получивших социальные выплаты, заносится в реестр по учёту граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий.

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

– разъясняет населению с использованием средств массовой информации условия и порядок получения и использования социальных выплат;

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

– определяет ответственное должностное лицо за реализацию мероприятий Программы и направляет информацию об ответственных исполнителях в уполномоченный орган местного самоуправления.

Орган местного самоуправления обязан отслеживать регистрацию права собственности и направления в адрес уполномоченного органа местного самоуправления копий свидетельств о регистрации права собственности в срок

не позднее 3 месяцев после ввода в эксплуатацию готового жилья по договорам долевого участия в строительстве и договорам подряда на строительство индивидуального жилья, заключённым гражданами, молодыми семьями и молодыми специалистами в рамках Программы.

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

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

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации**

от 03 сентября 2015 г. № 236-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА  
ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ  
И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК  
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии со ст. 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Пуровский район.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации района от 16 декабря 2014 года № 231-ПА «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Пуровский район» и постановление Администрации района от 09 февраля 2015 года № 21-ПА «О внесении изменений в пункт 2 постановления Администрации района от 16 декабря 2014 года № 231-ПА».

3. Управлению муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района (В.А. Поколюкину) разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок в течение 3 дней со дня его утверждения.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года, за исключением пункта 2, который вступает в силу со дня официального опубликования настоящего постановления.

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

**Глава района Е.В. СКРЯБИН**

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением Администрации района  
от 03 сентября 2015 года № 236-ПА



**Порядок  
формирования, утверждения  
и ведения планов-графиков закупок  
для обеспечения муниципальных нужд  
муниципального образования Пуровский район**

1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Пуровский район (далее - Порядок) устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Порядок в течение 3 дней со дня его утверждения подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования (далее - муниципальные заказчики), со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня заключения соглашений о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Планы-графики закупок формируются заказчиками, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок с учетом следующих положений:

а) заказчики, указанные в подпункте «а» пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы-графики закупок в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета, но не позднее 20 дней после внесения проекта реше-

ния о бюджете на рассмотрение Районной Думой муниципального образования Пуровский район;

- утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) в срок, установленный в пункте 3 настоящего Порядка;

б) заказчики, указанные в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы-графики закупок в сроки, установленные структурными подразделениями, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее 20 дней после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Районной Думой муниципального образования Пуровский район;

- утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) в срок, установленный в пункте 3 настоящего Порядка;

в) заказчики, указанные в подпункте «в» пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы-графики закупок не позднее 20 дней после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Районной Думой муниципального образования Пуровский район;

- утверждают планы-графики закупок в срок, установленный в пункте 3 настоящего Порядка;

г) заказчики, указанные в подпункте «г» пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы-графики закупок не позднее 20 дней после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Районной Думой муниципального образования Пуровский район;

- утверждают планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов от лица указанных органов в срок, установленный в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок заказчиками, указанными в подпункте «г» пункта 3 настоящего Порядка, осуществляется от лица соответствующих органов местного самоуправления, передавших этим заказчикам свои полномочия.

6. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона о контрактной системе.

7. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких уполномоченных органов, уполномоченных учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия указанных заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

8. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извеще-

ния либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

9. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

10. Заказчики, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

11. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок (а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

12. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной систе-

ме внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе - не позднее чем за один день до даты заключения контракта.

13. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона о контрактной системе, в том числе:

обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона о контрактной системе;

обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона о контрактной системе, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе.

14. Информация, включаемая в план-график закупок должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

а) включаемые в план-график закупок идентификационные коды закупок должны соответствовать идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) включаемая в план-график закупок информация о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенная в план закупок должна соответствовать информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

15. Форма плана-графика формируется в соответствии с требованиями к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг, утверждаемыми постановлением Правительства РФ от 5 июня 2015 года № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Глава района

от 03 сентября 2015г. № 53-ПГ

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 29 МАЯ 2014 ГОДА № 45-ПГ

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 марта 2015 года № 204-П «О внесении изменений в Положение о фонде надбавок и доплат работников государственных образовательных организаций», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 июня 2015 года № 557-П «О внесении изменений в постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 марта 2008 года № 113-А», а также в целях социальной поддержки отдельных категорий работников муниципальных образовательных и иных учреждений, осуществляющих обеспечение деятельности образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровско-

го района и Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в постановление Главы района от 29 мая 2014 года № 45-ПГ «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений, осуществляющих обеспечение деятельности образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района и Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

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

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

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

**Глава района Е.В. СКРЯБИН**

**УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением Главы района  
от 03 сентября 2015 г. № 53-ПГ

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в постановление Главы района от 29 мая 2014 года № 45-ПГ «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений, осуществляющих обеспечение деятельности образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района и Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района»**

1. Пункт 2.3 постановления Главы района от 29 мая 2014 года № 45-ПГ «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений, осуществляющих обеспечение деятельности образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района и Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района» (далее – постановление № 45-ПГ) признать утратившим силу.

2. Пункт 3.1 строки 3 «Учреждения дополнительного образования» приложения № 2 «Классификатор типов муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений, осуществляющих обеспечение деятельности образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района и Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района» (далее – приложение № 2), утвержденное постановлением № 45-ПГ, изложить в следующей редакции:

«3.1. Работа в учреждениях дополнительного образования ВТОРОЙ категории\*».

3. Пункт 3.2 строки 3 «Учреждения дополнительного образования» приложения № 2, утвержденного постановлением № 45-ПГ, изложить в следующей редакции:

«3.2. Работа в учреждениях дополнительного образования ПЕРВОЙ категории\*».

4. Пункт 3.3 строки 3 «Учреждения дополнительного

образования» приложения № 2, утвержденного постановлением № 45-ПГ, изложить в следующей редакции:

«3.3. Работа в учреждениях дополнительного образования ВЫСШЕЙ категории\*».

5. Пункт 3 примечаний к приложению № 2, утвержденному постановлением № 45-ПГ изложить в следующей редакции:

«3. Категории образовательным учреждениям устанавливает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя в сфере образования, локальным актом на основании объемных показателей.».

6. Приложение № 8 «Перечень компенсационных доплат и надбавок работникам муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений, осуществляющих обеспечение деятельности образовательных учреждений», утвержденное постановлением № 45-ПГ, признать утратившим силу.

7. Пункт 1.6 раздела I «Общие положения» приложения № 12 «Примерное положение о фонде надбавок и доплат работникам образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района» (далее – приложение № 12), утвержденное постановлением № 45-ПГ, изложить в следующей редакции:

«1.6. Постоянные (регулярные) выплаты устанавливаются не более чем на три месяца, за исключением стимулирующих надбавок за педагогический статус «Учитель-исследователь», «Учитель-методист», «Учитель-наставник». Разовые выплаты устанавливаются на один месяц.

Стимулирующая надбавка за педагогический статус «Учитель-исследователь», «Учитель-методист», «Учитель-наставник» в системе образования Пуровского района является постоянной (регулярной), устанавливается на срок двенадцать месяцев, назначается и отменяется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.».

8. Пункт 3.2 раздела III «Основные принципы распределения фонда доплат» приложения № 12, утвержденного постановлением № 45-ПГ, изложить в следующей редакции:

«3.2. Из фонда надбавок и доплат производятся выплаты компенсационного характера. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, устанавливаемые в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в том числе:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за сверхурочную работу;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплаты воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы;

выплаты работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени; выплаты женщинам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывами более двух часов.».

9. Раздел III «Основные принципы распределения фонда доплат» приложения № 12, утвержденного постановле-

нием № 45-ПГ дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.»

10. Пункт 1.6 раздела I «Общие положения» приложения № 13 «Примерное положение о фонде надбавок и доплат работникам образовательных учреждений, подведомственных Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района» (далее – приложение № 13), утвержденного постановлением № 45-ПГ изложить в следующей редакции:

«1.6. Постоянные (регулярные) выплаты устанавливаются не более чем на три месяца, за исключением стимулирующих надбавок за педагогический статус «Учитель-исследователь», «Учитель-методист», «Учитель-наставник». Разовые выплаты устанавливаются на один месяц.

Стимулирующая надбавка за педагогический статус «Учитель-исследователь», «Учитель-методист», «Учитель-наставник» в системе образования Пуровского района является постоянной (регулярной), устанавливается на срок двенадцать месяцев, назначается и отменяется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.»

11. Пункт 3.2 раздела III «Основные принципы распределения фонда доплат» приложения № 13, утвержденного постановлением № 45-ПГ, изложить в следующей редакции:

«3.2. Из фонда надбавок и доплат производятся выплаты компенсационного характера. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, устанавливаемые в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в том числе:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплаты воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы;

выплаты работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени;

выплаты женщинам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывами более двух часов.»

12. Раздел III «Основные принципы распределения фонда доплат» приложения № 13, утвержденного постановлением № 45-ПГ, дополнить пунктом 3.5 следующего содержания:

«3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.»

## РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации

от 03 сентября 2015г. № 510-РА г. Тарко-Сале

О РАЙОННОЙ КОМИССИИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ  
ДЕНЕЖНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ  
(СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ К СОЦИАЛЬНЫМ ВЫПЛАТАМ,  
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В РАМКАХ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «УСТОЙЧИВОЕ РАЗВИТИЕ  
СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ НА 2014 – 2017 ГОДЫ  
И НА ПЕРИОД ДО 2020 ГОДА» ГРАЖДАНАМ  
ИЗ ЧИСЛА КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ  
СЕВЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ  
И МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ  
СЕЛО ХАЛЯСАВЭЙ И СЕЛО САМБУРГ

В целях реализации мероприятия «Дополнительные меры по улучшению жилищных условий граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодых семей и молодых специалистов, проживающих на территории муниципальных образований село Халясавэй и село Самбург» подпрограммы «Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильём», утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА

1. Создать районную комиссию по предоставлению единовременных денежных выплат на приобретение (строительство) жилья к социальным выплатам, предоставляемым в рамках федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года» гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халясавэй и село Самбург.

2. Утвердить Положение о районной комиссии по предоставлению единовременных денежных выплат на приобретение (строительство) жилья к социальным выплатам, предоставляемым в рамках федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года» гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халясавэй и село Самбург.

3. Утвердить состав районной комиссии по предоставлению единовременных денежных выплат на приобретение (строительство) жилья к социальным выплатам, предоставляемым в рамках федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года» гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халясавэй и село Самбург.

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

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

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

**Глава района Е.В. СКРЯБИН**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕНО**

распоряжением Администрации района  
от 03 сентября 2015 г. № 510-РА

**Положение  
о районной комиссии по предоставлению  
единовременных денежных выплат на приобретение  
(строительство) жилья к социальным выплатам,  
предоставляемым в рамках федеральной целевой  
программы «Устойчивое развитие  
сельских территорий на 2014 – 2017 годы  
и на период до 2020 года» гражданам из числа  
коренных малочисленных народов Севера,  
в том числе молодым семьям и молодым  
специалистам, проживающим на территории  
муниципальных образований  
село Халысавэй и село Самбург**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы районной комиссии по предоставлению единовременных денежных выплат на приобретение (строительство) жилья к социальным выплатам, предоставляемым в рамках федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года» гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халысавэй и село Самбург (далее – Комиссия), в рамках мероприятия «Дополнительные меры по улучшению жилищных условий граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халысавэй и село Самбург» (далее – Мероприятия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим полномочия по рассмотрению обращений граждан и организаций по жилищным вопросам в рамках Мероприятий.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Пуровский район, постановлениями и распоряжениями муниципального образования Пуровский район, решениями Районной Думы муниципального образования Пуровский район, Порядком предоставления единовременных денежных выплат на приобретение (строительство) жилья к социальным выплатам, предоставляемым в рамках федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года» гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халысавэй и село Самбург, утвержденным постановлением Администрации района от 21 октября 2014 года № 193-ПА (далее – Порядок) и настоящим Положением.

**II. Компетенции Комиссии**

2.1. Осуществляет сбор, изучение и анализ материалов, поступивших от органов местного самоуправления сельских поселений в Пуровском районе, по вопросам ока-

зания муниципальной поддержки гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халысавэй и село Самбург, в рамках Мероприятий.

2.2. Рассматривает предоставленные органами местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений Пуровского района учётные дела граждан, из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодых семей и молодых специалистов, проживающих на территории муниципальных образований село Халысавэй и село Самбург, претендующих на получение единовременных денежных выплат в рамках Мероприятий.

2.3. Согласно спискам очередности, утверждённым в установленном порядке, принимает решение об оказании муниципальной поддержки гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халысавэй и село Самбург.

2.4. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении единовременных денежных выплат.

Основаниями отказа в предоставлении единовременных денежных выплат являются:

- несоответствие гражданина требованиям, указанным в пункте 2.4 Порядка;
- непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.11

Порядка, а также недостоверность сведений, содержащихся в вышеуказанных документах;

- погашение ипотечного жилищного кредита (займа).

2.5. Рассматривает направленные заявления, обращения и жалобы граждан на действия (бездействие) должностных лиц в Пуровском районе по вопросам предоставления единовременных денежных выплат гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халысавэй и село Самбург, в рамках Мероприятий, относящихся к компетенции Комиссии.

2.6. Анализирует и готовит предложения по совершенствованию нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, затрагивающих вопросы оказания муниципальной поддержки гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халысавэй и село Самбург.

2.7. Готовит предложения по совершенствованию нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, затрагивающих вопросы предоставления единовременных денежных выплат из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халысавэй и село Самбург.

**III. Права Комиссии**

Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений Пуровского района, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности необходимую информацию по вопросам реализации Мероприятий.

3.2. Комиссия вправе уточнять информацию, содержащуюся в документах, представленных гражданами из числа коренных малочисленных народов Севера, в том чис-

ле молодыми семьями и молодыми специалистами, проживающими на территории муниципальных образований село Халясавэй и село Самбург, путём направления дополнительных запросов.

3.3. Рассматривать вопросы и принимать решения в целях реализации Мероприятий.

3.4. Взаимодействовать с органами местного самоуправления в Пуровском районе, организациями, учреждениями, предприятиями независимо от форм собственности по вопросам реализации Мероприятий.

#### IV. Структура и регламент работы Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе:

- председателя Комиссии;
- заместителя председателя Комиссии;
- секретаря Комиссии;
- членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации района.

Ввиду невозможности присутствия на заседании председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, члена Комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его полномочия делегируются лицу, исполняющему обязанности отсутствующего члена Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

4.5. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

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

- подготовка материалов к заседанию Комиссии;
- ознакомление членов Комиссии с поступившими от органов местного самоуправления материалами, заявлениями, обращениями и учётными делами граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодых семей и молодых специалистов, проживающих на территории муниципальных образований село Халясавэй и село Самбург, и перечнем вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания;

- созыв состава Комиссии;
- ведение протокола заседания Комиссии.

В случае отказа гражданину из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халясавэй и село Самбург, в предоставлении единовременной денежной выплаты Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (далее – уполномоченный орган местного самоуправления) направляет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения уведомление с указанием причин отказа. Отказ в предоставлении единовременных денежных выплат является основанием для исключения уполномоченным органом местного самоуправления граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодых семей и молодых специалистов, проживающих на территории муниципальных образований село Халясавэй и село Самбург, из списков участников Мероприятий.

В случае предоставления недостоверных сведений, а также при возникновении обстоятельств, препятствующих

получению социальной выплаты в соответствии с условиями Порядка, уполномоченный орган местного самоуправления исключает гражданина, подавшего заявление с приложением документов, указанных в пункте 2.11 Порядка, из списка путём вынесения данного вопроса на заседание Комиссии и оформления решения в форме протокола.

4.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих и оформляется в виде протокола, подписанного председателем Комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, а в их отсутствие - замещающими лицами, на которых возложено исполнение данных обязанностей.

4.8. Деятельность в составе Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

4.9. Организационно-техническую и информационно-аналитическую деятельность Комиссии обеспечивает уполномоченный орган местного самоуправления.

4.10. К работе в Комиссии допускается привлекать без права совещательного голоса глав, должностных лиц администраций муниципальных образований сельских поселений в Пуровском районе, ответственных за реализацию муниципальной подпрограммы, о чём уведомлять их не позднее чем за три рабочих дня до начала заседания Комиссии.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

#### УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации района от 03 сентября 2015 г. № 510-РА

#### Состав

**районной комиссии по предоставлению единовременных денежных выплат на приобретение (строительство) жилья к социальным выплатам, предоставляемым в рамках федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года» гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим на территории муниципальных образований село Халясавэй и село Самбург**

- |                 |   |
|-----------------|---|
| Мезенцев Е.Н.   | - заместитель Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства, председатель комиссии;   |
| Мусаев А.И.     | - начальник Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии;   |
| Магомедова Н.А. | - заведующий сектором отдела по обеспечению жильем граждан управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.                    |
| Члены Комиссии: |   |
| Алёшина Г.Р.    | - начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, главный бухгалтер;  |
| Герашенко А.А.  | - заместитель начальника правового управления Департамента административно-правового регулирования, межмуниципальных связей и контрольно-ревизионной работы Администрации Пуровского района, начальник юридического отдела; |

Михрякова И.Н. - начальник отдела экономики строительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

Суина Н.В. - начальник управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

Пяк Р.П. - начальник Управления по делам коренных малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района;

Тарасюк И.П. - начальник нормативно-правового отдела Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

## Выборы - 2015

### ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

#### Итоговый

**о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата в депутаты Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа шестого созыва по одномандатному избирательному округу N 8**

ЛАВРОВА Эдуарда Викторовича,  
избирательный счет № 40810.810.2.6740.0000359 в отделении № 8369/028  
Новоуренгойского отделения Сберегательного банка Российской Федерации, г. Новый Уренгой, микрорайон Мирный, 6, корпус 4

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
<b>1.</b>	<b>Поступило средств в избирательный фонд, всего</b>	<b>10</b>	<b>0.00</b>	
в том числе				
1.1.	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0.00	
из них				
1.1.1.	Собственные средства кандидата	30	0.00	
1.1.2.	Собственные средства избирательного объединения, выдвинувшего кандидата	40	0.00	
1.1.3.	Добровольные пожертвования гражданина	50	0.00	
1.1.4.	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0.00	
1.2.	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п.б, 6.1. ст. 58 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»	70	0.00	
из них				
1.2.1.	Собственные средства кандидата	80	0.00	
1.2.2.	Собственные средства избирательного объединения	90	0.00	
1.2.3.	Средства гражданина	100	0.00	
1.2.4.	Средства юридического лица	110	0.00	
<b>2.</b>	<b>Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего</b>	<b>120</b>	<b>0.00</b>	
в том числе				
2.1.	Перечислено в доход бюджета	130	0.00	
2.2.	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0.00	
из них				
2.2.1.	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0.00	
2.2.2.	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0.00	
2.2.3.	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0.00	
2.3.	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0.00	
<b>3.</b>	<b>Израсходовано средств, всего</b>	<b>190</b>	<b>0.00</b>	
в том числе				
3.1.	На организацию сбора подписей избирателей	200	0.00	
3.1.1.	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0.00	
3.2.	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0.00	
3.3.	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0.00	
3.4.	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	0.00	
3.5.	На проведение публичных мероприятий	250	0.00	
3.6.	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0.00	
3.7.	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическим лицам или гражданам Российской Федерации по договорам	270	0.00	
3.8.	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0.00	
<b>4.</b>	<b>Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально средствам, перечисленным в избирательный фонд</b>	<b>290</b>	<b>0.00</b>	
<b>5.</b>	<b>Остаток средств фонда на дату сдачи отчета</b>	<b>300</b>	<b>0.00</b>	

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

Кандидат

(подпись)

**Э.В.ЛАВРОВ**

(инициалы, фамилия, дата)

