

18 марта 2016 г. № 12 (3618)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжение



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 9 марта 2016г. №73-ПА *г.Тарко-Сале*
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«РАЗВИТИЕ ПРИОРИТЕТНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ЭКОНОМИКИ»,
УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 16 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 220-ПА(С
ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 11 ИЮЛЯ 2014 ГОДА, 24 ОКТЯБРЯ 2014
ГОДА, 13 ФЕВРАЛЯ 2015 ГОДА, 13 АПРЕЛЯ 2015 ГОДА, 29 ИЮЛЯ
2015 ГОДА, 05 АВГУСТА 2015 ГОДА, 25 СЕНТЯБРЯ 2015 ГОДА)

В соответствии с решениями Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 04.12.2014 № 253 «О бюджете Пуровского района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» (с изменениями от 19 марта 2015 года, 18 июня 2015 года, 03 сентября 2015 года, 08 декабря 2015 года, 22 декабря 2015 года), от 08 декабря 2015 года № 23 «О бюджете Пуровского района на 2016 год», постановлением Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ муниципального образования Пуровский район в новой редакции»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденную постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 220-ПА (с изменениями от 11 июля 2014 года, 24 октября 2014 года, 13 февраля 2015 года, 13 апреля 2015 года, 29 июля 2015 года, 05 августа 2015 года, 25 сентября 2015 года).

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 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 экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 09 марта 2016 года № 73-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в муниципальную программу «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденную постановлением Администрации района 16 декабря 2013 № 220-ПА (с изменениями от 11 июля 2014 года, 24 октября 2014 года, 13 февраля 2015 года, 13 апреля 2015 года, 29 июля 2015 года, 05 августа 2015 года, 25 сентября 2015 года).

Муниципальную программу «Развитие приоритетных направлений экономики» изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации района
от 19 декабря 2013 года № 220-ПА
(в редакции постановления Администрации района
от 09 марта 2016 года № 73-ПА)

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«РАЗВИТИЕ ПРИОРИТЕТНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ЭКОНОМИКИ»

ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«РАЗВИТИЕ ПРИОРИТЕТНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ЭКОНОМИКИ»

Ответственный исполнитель	Администрация Пуровского района
Соисполнители	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, муниципальное казенное

Цели	учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района", муниципальное казенное учреждение "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района", муниципальное казенное учреждение "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района"
Задачи	1. Обеспечение благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития субъектов малого и среднего предпринимательства. 2. Сохранение и развитие сельского хозяйства на территории Пуровского района, как основы жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера
Сроки реализации	2014 - 2020 годы
Целевые показатели эффективности	1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства (единиц на 10 тыс. человек населения); 2. Объем налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района (млн. руб.); 3. Количество работников, занятых на сельхозпредприятиях, ориентированных на ведение традиционных методов хозяйствования (человек); 4. Доля производителей хлеба, получивших субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба от количества производителей хлеба, включенных в реестр и имеющих право на получение субсидии (%)
Подпрограммы	1. Поддержка малого и среднего предпринимательства. 2. Поддержка отраслей экономики
Ресурсное обеспечение	Общий объем финансирования мероприятий по муниципальной программе составляет 1 939 305,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год - 350 426,0 тыс. руб.; 2015 год - 361 592,0 тыс. руб.; 2016 год - 248 459,0 тыс. руб.; 2017 год - 244 707,0 тыс. руб.; 2018 год - 244 707,0 тыс. руб.; 2019 год - 244 707,0 тыс. руб.; 2020 год - 244 707,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации	- увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 000 населения до 400 единиц; - увеличение объема налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района на 10% в сравнении с 2013 годом; - оказание поддержки из средств местного бюджета более чем 200 субъектам малого и среднего предпринимательства; - сохранение числа рабочих мест на сельхозпредприятиях, ориентированных на ведение традиционных методов хозяйствования; - исполнение мероприятий по осуществлению органами местного самоуправления государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба, финансовой поддержке на обслуживание факторий, по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные местности, по обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера в течение всего срока реализации программы

Раздел I. Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Пуровского района

Приоритеты муниципальной политики, определенные Стратегией социально-экономического развития муниципального образования Пуровский район до 2020 года, в части развития экономики района будут реализовываться в рамках муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики».

Развитие малого предпринимательства является приоритетным направлением социально-экономического развития Пуровского района. Уровень его развития является значимым фактором, обеспечивающим структурную диверсификацию и дальнейшее развитие экономики.

В Пуровском районе ведется активная работа по созданию благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства. С этой целью осуществлялась реализация районной долгосрочной целевой программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009 - 2013 годы», в рамках которой были предусмотрены все виды поддержки: финансовая, имущественная, информационная, консультационная, образовательная.

С 2009 года отмечена положительная динамика по числу субъектов малого и среднего предпринимательства. По состоянию на 1 января 2013 года зарегистрировано 1 912 субъектов, из них: индивидуальных предпринимателей - 1 501 человек, малых и средних предприятий - 411 единиц. По сравнению с 2011 годом число субъектов малого и среднего предпринимательства выросло на 15,5%.

В 2013 году количество малых предприятий составило 421 единицу, к 2012 году рост составил 2,4 %.

В 2012 году оказана поддержка 63 субъектам малого и среднего предпринимательства, 78% от числа обратившихся получили поддержку в рамках реализации программы, количество сохраненных и созданных рабочих мест составило 519.

Объем налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района в 2012 году составил 106,9 млн. рублей при планируемом показателе 82,9 млн. рублей, выполнение - 128,9%.

Коэффициент эффективности реализации целевой программы за 2012 год - 139%.

В результате принимаемых мер доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в рамках программы от общего количества субъектов, обратившихся за поддержкой, составит 84%.

В 2013 году число малых и средних предприятий составило 428 единиц, рост к 2012 году 4,1%, среднесписочная численность работающих в данной категории предприятий - 2 310 человек (в 2012 году - 2 290 человек).

Продолжает свою работу бизнес-инкубатор. В целях дальнейшего развития малого и среднего бизнеса необходима его всесторонняя системная поддержка.

Для достижения цели по обеспечению благоприятных условий развития малого и среднего предпринимательства, установленных задач муниципальной программой предусмотрены мероприятия, реализуемые в рамках подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа».

Для оценки эффективности реализации подпрограммы предусмотрены целевые показатели и индикаторы. Подпрограмма разработана на период 2014 - 2020 годов.

Основные направления развития малого бизнеса на 2014 - 2020 годы предусмотрены в рамках реализации подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства»:

- дальнейшее совершенствование нормативно-правовой базы путем мониторинга нормативных правовых актов в сфере предпринимательства, общественного обсуждения проектов и новых законодательных инициатив;
- финансовая поддержка субъектов малого и среднего бизнеса, дальнейшая поддержка общественных организаций;
- развитие информационной поддержки малого и среднего бизнеса путем обеспечения работы отдельного интернет-портала для субъектов малого и среднего предпринимательства, освещения деятельности малого бизнеса в СМИ;
- проведение мониторинга предпринимательского климата, социологических исследований;
- дальнейшая поддержка субъектов в области подготовки и переподготовки кадров, повышения квалификации.

В целях реализации мероприятий и проектов, направленных на обеспечение системной поддержки малого и среднего предпринимательства, в Пуровском районе осуществляет деятельность муниципальное казенное учреждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» (далее - Фонд поддержки). Его основной задачей является содействие в формировании рыночных отношений на основе муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства и развития конкуренции путем привлечения и эффективного использования финансовых ресурсов для реализации программ, проектов и мероприятий федерального, окружного и местного масштабов.

С 2009 года по 2012 год при участии Фонда поддержки на реализацию программных мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства дополнительно привлечены средства окружного и федерального бюджетов на сумму 9,1 млн. руб. Основная деятельность направлена на: оказание финансовой, информацион-

ной и консультационной поддержки; разработку правовых актов в области муниципальной поддержки и развития малого и среднего предпринимательства; организацию и проведение различных конкурсов и выставок; организацию проведения научных исследований, научно-практических конференций; осуществление контроля целевого использования бюджетных средств получателями субсидий - субъектами малого и среднего предпринимательства.

В силу природно-климатических условий агропромышленный комплекс Пуровского района ориентирован, в первую очередь, на традиционные отрасли: оленеводство, рыболовство, охотопромысел, сбор дикоросов, переработку пушно-мехового сырья, звероводство, которые являются основой жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера.

На территории Пуровского района осуществляют хозяйственную деятельность восемь предприятий агропромышленного комплекса:

- два сельскохозяйственных предприятия: ООО «Совхоз Верхне-Пуровский», ОАО «Совхоз Пуровский»;
- пять рыбодобывающих предприятий: ОАО «Ича», ОАО «Сугмутско-Пякутинская», ОАО «Еты-Яля», ОАО «Харампуровская», ОАО «Пяко-Пуровская»;
- одно рыбоперерабатывающее предприятие: ООО «Пуррыба».

В объеме продукции сельского хозяйства в стоимостном выражении наибольший удельный вес приходится на рыболовство и производство рыбопродукции - 61%, 13% на оленеводство, производство меховых изделий - 10,7%, 6,3% занимает охотопромысел и сбор дикоросов.

В 2012 - 2013 годах оказывалась поддержка путем предоставления субсидий из местного бюджета по программе «Развитие АПК на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы» на:

- приобретение товарно-материальных ценностей (зооветеринарные мероприятия);
- научно-исследовательские работы;
- развитие материально-технической базы рыболовства и переработки.

В целях сохранения и развития АПК на территории Пуровского района разработаны мероприятия, направленные на создание условий его перспективного развития. Данные мероприятия были включены в районную целевую программу «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2006 - 2010 годы», а затем в районную долгосрочную целевую программу «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы».

Благодаря субсидиям, полученным предприятиями из всех уровней бюджетов, в 2012 году и по оценке 2013 года сельхозпредприятия имеют положительный финансовый результат. В 2012 году объем субсидий составил 308,6 млн. руб., что выше 2009 года на 127,8 млн. руб.

Средства направляются на развитие материально-технической базы агропромышленных предприятий и усиление социальной защищенности работников.

С целью стабилизации социально-экономической ситуации в поселениях и факториях Пуровского района органы местного самоуправления муниципального образования Пуровский район осуществляют государственные полномочия Ямало-Ненецкого автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба, по финансовой поддержке на обслуживание факторий, по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера. Данная поддержка позволяет решать главную стратегическую задачу агропромышленного комплекса - сохранение, поддержка и развитие традиционных методов хозяйствования на территории Пуровского района, как основы жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера.

Муниципальный сектор экономики муниципального образования Пуровский район представляют организации и учреждения различных видов организационно-правовой формы управления, ведущие свою экономическую деятельность под контролем органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

Для реализации мер, принимаемых органами местного самоуправления Пуровского района на поддержку и развитие материально-сырьевой базы традиционных отраслей хозяйствования - оленеводства, рыболовства, охотничьего промысла и других видов деятельности, являющихся источником жизнеобеспечения коренных малочисленных народов Севера, было создано муниципальное казенное учреждение «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района».

Для обеспечения функционирования органов местного самоуправления создано муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района». Основной целью деятельности учреждения является обеспечение эксплуатации административных зданий и сооружений, обеспечение административных зданий коммунальными услугами, обеспечение сохранности переданного в оперативное управление имущества, поддержание имущественного комплекса в технически исправном состоянии в соответствии с требованиями контролирующих и надзорных органов, материально-техническое обеспечение деятельности органов исполнительной власти, транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

Раздел II. Перечень мероприятий муниципальной программы

Достижение целей, определенных настоящей муниципальной программой, осуществляется путем реализации комплекса мероприятий (приложение № 1 к муниципальной программе):

1. Подпрограмма «Поддержка малого и среднего предпринимательства».

1.1. Основное мероприятие «Обеспечение условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства», которое предусматривает реализацию следующих мероприятий:

1.1.1. Реализация комплекса мер по развитию малого и среднего предпринимательства. Данное мероприятие направлено на:

- оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего бизнеса, дальнейшую поддержку общественных организаций. В рамках данного мероприятия предусмотрено предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, направленных на компенсацию части затрат при осуществлении предпринимательской деятельности;

- иные направления поддержки;

- совершенствование нормативно-правовой базы в сфере развития малого и среднего предпринимательства. Комплекс мероприятий по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере развития малого и среднего предпринимательства призван усовершенствовать имеющуюся и разрабатывать новую нормативную правовую базу для дальнейшего развития данной отрасли;

- имущественная поддержка. Предусматривает оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде передачи во владение и (или) пользование муниципального имущества, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях, в том числе предоставление в аренду офисных помещений на базе бизнес-инкубатора в г. Тарко-Сале;

- развитие информационной поддержки малого и среднего бизнеса;

- формирование положительного имиджа малого и среднего предпринимательства путем: популяризации роли предпринимательства через средства массовой информации, организации мероприятий с молодежью; обеспечения участия субъектов малого и среднего предпринимательства в региональных, межрегиональных и общероссийских выставках, форумах, конференциях, круглых столах;

- обеспечение дальнейшей поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

1.1.2. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики.

Для решения поставленных задач в программу включены расходы на обеспечение функций муниципального казенного

учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» (приложение № 1 к муниципальной программе).

2. Подпрограмма «Поддержка отраслей экономики».

2.1. Для достижения поставленной цели и решения задачи по развитию предприятий в рамках подпрограммы разработано и включено основное мероприятие «Обеспечение условий для развития отдельных отраслей экономики» (приложение № 1 к муниципальной программе), которое предусматривает реализацию следующих мероприятий:

2.1.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики, которые включают в себя расходы:

Муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» на обеспечение следующих основных функций данного учреждения:

- координация деятельности сельхозпредприятий;

- организация работы по подготовке и повышению квалификации руководителей и специалистов традиционных отраслей сельского хозяйства;

- создание правовых, экономических и организационных условий, обеспечивающих эффективное функционирование отраслей сельского хозяйства района;

- обоснование финансовой и материальной поддержки для традиционных отраслей сельского хозяйства Пуровского района;

- обобщение показателей и анализ результатов хозяйственной деятельности агропромышленного комплекса, прогноз его развития.

Муниципального казенного учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района» на выполнение работ и оказание услуг от имени и для нужд муниципального образования Пуровский район, связанных с материально-техническим обеспечением и функционированием деятельности органов местного самоуправления.

2.1.2. Осуществление государственных полномочий по государственной поддержке производителей хлеба в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба (приложение № 1 к муниципальной программе).

Мероприятие заключается в выплате субсидий производителям хлеба, осуществляющим производство и реализацию хлеба в розничную сеть сельских населённых пунктов, где обоснованно большие издержки на его производство.

2.1.3. Осуществление государственных полномочий по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий (приложение № 1 к муниципальной программе).

Мероприятие предусматривает выплату субсидий на возмещение текущих затрат юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, связанных с обслуживанием факторий: оплата труда, содержание зданий и сооружений, на потребляемые энергоносители, приобретение запасных частей и спецодежды.

2.1.4. Осуществление государственных полномочий по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности (приложение № 1 к муниципальной программе).

2.1.5. Осуществление государственных полномочий по обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера (приложение № 1 к муниципальной программе).

2.1.6. Реализация комплекса мер по поддержке предприятий агропромышленного комплекса. Мероприятие предусматривает выделение субсидии предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, в том числе:

- на приобретение основных средств;

- на приобретение товарно-материальных ценностей;

- на научно-исследовательские работы и технико-экономические обоснования;

- на приобретение горюче-смазочных материалов;

- на транспортные услуги;

- на обустройство факторий, оленеводческих угодий и рыболовных;
- на организационные мероприятия для коренных малочисленных народов Севера;
- на заготовленные и реализованные дикоросы (ягоды, грибы);
- на выловленную и реализованную рыбу;
- на переоборудование и ремонтные работы средств производства;
- на обслуживание факторий;
- на добытую и реализованную промысловую пушнину.

Раздел III. Перечень показателей эффективности муниципальной программы

Для оценки достижения поставленных целей и задач муниципальной программы используются основные показатели, характеризующие результативность проводимых мероприятий, предусмотренных подпрограммами, путем сопоставления плановых и фактических значений.

Значение показателей предусмотрено по годам за период реализации программы с 2014 по 2020 годы. Целевые значения показателей эффективности муниципальной программы отражены в приложении № 2 данной муниципальной программы.

1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства (единиц на 10 тыс. человек населения).

Показатель рассчитывается как отношение количества зарегистрированных субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Пуровского района, исходя из данных квартальной и годовой отчетности от межрайонной налоговой инспекции ФНС России № 3 по Ямало-Ненецкому автономному округу к среднесписочной численности населения Пуровского района, по данным государственного органа статистики по Тюменской области.

2. Объем налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района (млн. руб.).
Источник информации - Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

3. Количество работников, занятых на сельхозпредприятиях, ориентированных на ведение традиционных методов хозяйствования (человек).

Источником информации по показателю послужит отчетность муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района».

4. Доля производителей хлеба, получивших субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба от общего количества производителей хлеба, включенных в реестр и имеющих право на получение субсидии (%).

Показатель рассчитывается как отношение количества производителей хлеба, получивших финансовую поддержку к количеству производителей хлеба, подавших заявку и имеющих право на получении субсидии.

Источником информации по показателю послужит отчетность уполномоченного органа по осуществлению государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба (Управление экономики Администрации Пуровского района).

Раздел IV. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

По итогам реализации муниципальной программы планируется достигнуть следующих результатов:

- увеличение числа субъектов малого и среднего предпринимательства на 10 000 населения до 400 единиц;
- увеличение объема налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района на 10% в сравнении с 2013 годом;
- оказание поддержки из средств местного бюджета более чем 200 субъектам малого и среднего предпринимательства;
- осуществление органами местного самоуправления полномочий по государственной поддержке производителей хлеба, обслуживанию факторий, доставке товаров на фактории и труднодоступные местности, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера в полном объеме в течение всего периода;

сохранение числа рабочих мест на сельхозпредприятиях, ориентированных на ведение традиционных методов хозяйствования;

вылов рыбы в 2016 году - 1,6 тыс. т;
производство мяса к 2016 году - 173 т;
объем валовой продукции сельского хозяйства к 2016 году составит 176,4 млн. рублей или увеличение в 1,5 раза к факту 2012 года;

сохранение числа предприятий АПК на уровне 2013 года;
выполнение плана мероприятий Администрации Пуровского района и структурных подразделений благодаря четкой и слаженной работе МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района».

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ «ПОДДЕРЖКА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Ответственный исполнитель	Администрация Пуровского района
Соисполнитель	Муниципальное казенное учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"
Цель	Содействие в формировании рыночных отношений на основе муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства и развития конкуренции
Задача	Системная поддержка малого и среднего предпринимательства
Сроки реализации	2014 - 2020 годы
Целевые показатели эффективности	1. Количество рабочих мест, сохраненных (созданных) на предприятиях малого и среднего бизнеса в результате поддержки, оказанной органом местного самоуправления (единиц); 2. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках программных мероприятий (единиц); 3. Доля рабочих мест субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенных в бизнес-инкубаторе, от общего количества мест, предусмотренных для размещения в бизнес-инкубаторе (%); 4. Количество общественно значимых мероприятий, проводимых с участием общественных организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (единиц); 5. Количество посетителей интернет-портала (человек); 6. Доля нормативно-правовых актов, прошедших экспертизу, от общего объема нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, прямо или косвенно затрагивающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства (%)
Ресурсное обеспечение	Общий объем финансирования мероприятий по подпрограмме составляет 179 030,0 тыс. руб. в том числе: 2014 год - 40 254,0 тыс. руб.; 2015 год - 36 129,0 тыс. руб.; 2016 год - 20 731,0 тыс. руб.; 2017 год - 20 479,0 тыс. руб.; 2018 год - 20 479,0 тыс. руб.; 2019 год - 20 479,0 тыс. руб.; 2020 год - 20 479,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации	- увеличение объема налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района на 10% в сравнении с 2013 годом; - количество рабочих мест, сохраненных (созданных) на предприятиях малого и среднего бизнеса в результате поддержки, оказанной органом местного самоуправления, составит 777 единиц за период реализации подпрограммы; - будет оказана поддержка из средств местного бюджета более чем 200 субъектам малого и среднего предпринимательства; - 100% рабочих мест, размещенных в бизнес-инкубаторе, будут предоставлены субъектам малого и среднего предпринимательства; - ежегодно будут проводиться 2 общественно значимых мероприятия с участием общественных организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; - более чем в 2 раза увеличится количество посетителей интернет портала Фонда поддержки; - все нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, прямо или косвенно затрагивающие интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, будут находиться в актуальном состоянии

Раздел I. Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Пуровского района

Настоящая подпрограмма является прямым продолжением и развитием уже реализованных районных долгосрочных целевых программ по поддержке малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2004 - 2008 годы и 2009 - 2013 годы и разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 мая 2012 года № 29-ЗАО «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- Окружной долгосрочной целевой программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе на 2011 - 2013 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 декабря 2010 года № 441-П;

- Подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1111-П;

- Стратегией социально-экономического развития муниципального образования Пуровский район на период до 2020 года, определение долгосрочной перспективы до 2030 года, принятой решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 22 декабря 2011 года № 87;

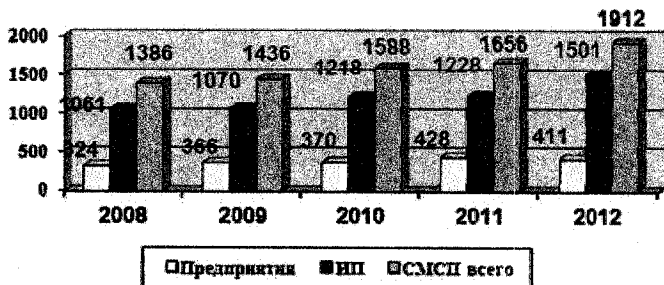
- Уставом муниципального образования Пуровский район, принятым решением Пуровской Районной Думы от 22 декабря 2004 года № 184.

По состоянию на 1 января 2013 года на территории Пуровского района зарегистрировано 1 912 субъектов малого и среднего предпринимательства¹, что составляет 367 ед. на 10 тыс. чел. населения, из них: 411 организаций или 21% от общего числа субъектов; 1 501 индивидуальный предприниматель или 79%. Среди районов ЯНАО по числу субъектов на 10 тыс. чел. населения Пуровский район занимает второе место.

С 2009 года отмечен рост субъектов на 33%, из них: рост числа предприятий на 12% и рост индивидуальных предпринимателей на 40% (рисунок 1).

Рисунок 1

Численность субъектов малого и среднего предпринимательства МО Пуровский район за 2008 - 2012 годы



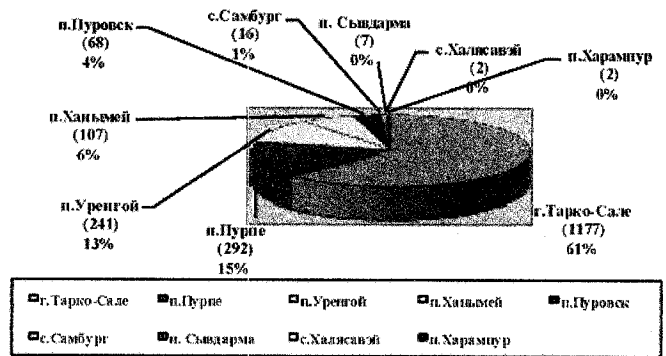
Увеличение показателей числа субъектов малого и среднего предпринимательства является результатом проводимых органами власти Ямало-Ненецкого автономного округа, Пуровского района мероприятий, направленных на создание благоприятных условий, способствующих развитию потенциала малого и среднего предпринимательства.

¹ По данным Межрайонной ИФНС России № 3 по ЯНАО

В районе сохраняется высокая дифференциация по уровню развития малого и среднего предпринимательства между территориями - 90% от общего количества сосредоточено в трех населенных пунктах:

- 62% - г.Тарко-Сале;
- 15% - п.Пурпе;
- 13% - п.Уренгой.

Распределение субъектов в разрезе поселений Пуровского района на 01.01.2013



По состоянию на 1 января 2013 года насчитывается 411 ед. малых и средних предприятий Пуровского района (т.е. средняя численность работников которых составляет до 100, от 101 до 250 человек соответственно).

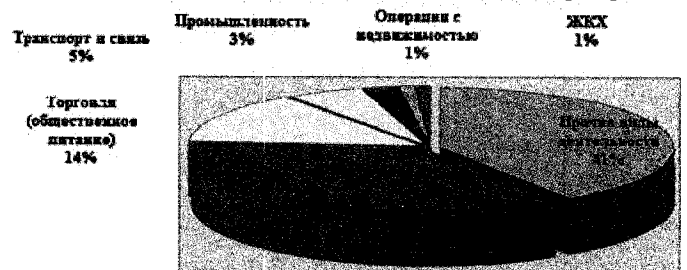
Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций составляет 7,28%¹.

Отраслевая структура² малых и средних предприятий района развита неравномерно, наибольший удельный вес составляет строительство - 35% и 41% прочие виды деятельности, такие как: деятельность по организации отдыха и развлечений; культура и спорт; бытовые услуги (парикмахерские, химчистки, салоны красоты) и т.д.

В целом структура деятельности малых и средних предприятий выглядит следующим образом:

- прочие виды (в сумме) - 41%;
- строительство - 35%;
- торговля и общественное питание - 14%;
- транспорт и связь - 5%;
- промышленность - 2%;
- операции с недвижимостью и жилищно-коммунальное хозяйство - по 1%.

Структура деятельности малых и средних предприятий



2

При расчете показателя используются данные за 2010 год, в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» сплошное статистическое наблюдение за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется раз в пять лет.

В рамках реализации полномочий органов местного самоуправления по созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства осуществлялась реализация районной долгосрочной целевой программы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа на 2009 - 2013 годы». За период реализации программы 2009 - 2012 годов создано (поддержано) 350 субъектов малого и среднего предпринимательства, что позволило обеспечить рабочими местами 1 747 человек. Темп прироста налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района с 2009 года составил 42%.

Кроме того, в целях привлечения дополнительных средств Ямало-Ненецкого автономного округа Пуровский район активно участвует в конкурсах по отбору муниципальных образований ЯНАО, бюджетам которых предоставляются субсидии на финансовую поддержку субъектов малого и среднего бизнеса. С 2009 года по 2012 год привлечено к реализации мероприятий Пуровского района по поддержке СМСП средств окружного и федерального бюджетов в размере 9,1 млн. руб.

С февраля 2009 года в г. Тарко-Сале осуществляет деятельность бизнес-инкубатор, общей площадью 359,2 кв. м на 8 офисных помещений, с 2008 года ведет свою работу Совет по развитию малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа, одной из целей которого является проведение общественной экспертизы проектов нормативных актов Пуровского района, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства.

Одним из неотъемлемых направлений работы по поддержке инфраструктуры остается взаимодействие с общественными объединениями предпринимателей. На территории Пуровского района интересы предпринимателей представляет общественная организация «Союз предпринимателей Пуровского района», активно участвующая в проведении семинаров, конференций, совещаний по проблемам малого предпринимательства, в рабочих группах по подготовке нормативно-правовых актов. Для возмещения части затрат данной организации предоставляются ежемесячные субсидии.

Организована работа со средствами массовой информации - значимые события и акции, направленные на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, освещаются на местном телевидении и в районной газете «Северный луч». Наиболее важная и актуальная для субъектов малого и среднего предпринимательства информация размещается на сайте «Весь Ямал», официальном сайте «муниципальное образование Пуровский район».

Начата работа по разработке и созданию полноценного сайта для развития и поддержки малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе.

В настоящее время наиболее значимыми проблемами, влияющими на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе, являются:

- недостаток стартового капитала и профессиональной подготовки для успешного начала предпринимательской деятельности; а также средств для развития предпринимательской деятельности;

- низкая доступность кредитных ресурсов, высокие процентные ставки по кредитам;

- низкая доступность на рынке труда персонала требуемой квалификации;

- недостаточно развитая инфраструктура поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, прежде всего в поселениях Пуровского района;

- несбалансированная отраслевая структура малого и среднего предпринимательства (из видов экономической деятельности преобладают строительство, торговля и общественное питание, транспорт и связь - 54% в сумме);

- высокая дифференциация по уровню развития малого предпринимательства между территориями района;

- невысокий уровень развития системы информационного обеспечения субъектов малого предпринимательства.

Содействуя развитию малого и среднего предпринимательства является одним из приоритетных направлений социально-экономического развития Пуровского района.

Решения поставленных задач, направленных на дальнейшее развитие малого и среднего бизнеса, будут реализовываться в рамках настоящей подпрограммы.

Определены основные направления поддержки:

- дальнейшее совершенствование нормативно-правовой базы путем мониторинга нормативных правовых актов в сфере предпринимательства, общественного обсуждения проектов и новых законодательных инициатив;

- расширение финансовой поддержки малого и среднего бизнеса, дальнейшая поддержка общественных организаций;

- развитие информационной поддержки малого и среднего бизнеса путем обеспечения работы отдельного интернет-портала для субъектов малого и среднего предпринимательства, освещения деятельности малого бизнеса в СМИ;

- проведение мониторинга предпринимательского климата, социологических исследований;

- дальнейшая поддержка субъектов в области подготовки и переподготовки кадров, повышения квалификации.

II. Перечень мероприятий подпрограммы

Достижение цели подпрограммы осуществляется путем реализации следующих основных мероприятий:

1. Обеспечение условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства. Мероприятие включает в себя следующие направления расходов:

1.1. Реализация комплекса мер по развитию малого и среднего предпринимательства, который предусматривает:

1.1.1. Оказание финансовой поддержки малому и среднему бизнесу, дальнейшая поддержка общественных организаций. В рамках данного мероприятия предусмотрено предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, направленных на компенсацию части затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.

1.2.1. Иные направления поддержки:

- дальнейшее совершенствование нормативно-правовой базы. Комплекс мероприятий по совершенствованию нормативной правовой базы в сфере развития малого и среднего предпринимательства призван усовершенствовать имеющуюся и разработать новую нормативную правовую базу Пуровского района;

- имущественная поддержка. Предусматривает оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в виде передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях, в том числе предоставление в аренду офисных помещений на базе бизнес-инкубатора в г. Тарко-Сале;

- развитие информационной поддержки малого и среднего бизнеса;

- формирование положительного имиджа малого и среднего предпринимательства, путем: популяризации роли предпринимательства через средства массовой информации, организации мероприятий с молодежью; обеспечения участия субъектов малого и среднего предпринимательства в региональных, межрегиональных и общероссийских выставках, форумах, конференциях, круглых столах;

- обеспечение дальнейшей поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

2. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики.

Для решения поставленных задач в подпрограмму включены расходы на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района».

III. Перечень показателей эффективности подпрограммы

Цели, задачи, основные мероприятия подпрограммы увязаны с целевым сценарием Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Пуровский район на период до 2020 года, определение долгосрочной перспективы до

2030 года, принятой решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 22 декабря 2011 года № 87.

Основной целью настоящей подпрограммы является обеспечение благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с приоритетами экономического развития Пуровского района.

При оценке достижения поставленной цели и решения задач планируется использовать показатели, характеризующие общее развитие предпринимательства в Пуровском районе и позволяющие оценить непосредственно реализацию мероприятий, осуществляемых в рамках подпрограммы путем сравнения плановых и фактических показателей.

Целевые показатели эффективности реализации подпрограммы:

1. Количество рабочих мест, сохраненных (созданных) на предприятиях малого и среднего бизнеса в результате поддержки, оказанной органом местного самоуправления (единиц).

Источник информации - муниципальное казенное учреждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района».

2. Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках программных мероприятий (единиц).

Источник информации - муниципальное казенное учреждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района».

3. Доля рабочих мест субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенных в бизнес-инкубаторе, от общего количества мест, предусмотренных для размещения в бизнес-инкубаторе (%).

Источник информации - муниципальное казенное учреждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района».

4. Количество общественно значимых мероприятий, проводимых с участием общественных организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (единиц).

Источник информации - муниципальное казенное учреждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района».

5. Количество посетителей интернет-портала (человек).

Источник информации - муниципальное казенное учреждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района».

6. Доля нормативно-правовых актов, прошедших экспертизу от общего объема нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, прямо или косвенно затрагивающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства (%).

Источник информации - муниципальное казенное учреждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района».

Целевые значения показателей эффективности реализации подпрограммы даны в приложении № 2 к муниципальной программе.

Достижение указанных значений показателей возможно при запланированном уровне финансирования программы за счет средств бюджета Пуровского района. Действие факторов политического и макроэкономического характера, способных оказать отрицательное влияние на результаты реализации программы или же сделать реализацию программы нецелесообразной, не учитывается.

IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

По итогам реализации подпрограммы планируется достижение следующих результатов:

- увеличение объема налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района на 54% в 2017 году в сравнении с 2013 годом;

- количество рабочих мест, сохраненных (созданных) на предприятиях малого и среднего бизнеса в результате поддержки, оказанной органом местного самоуправления, составит 777 единиц за период реализации подпрограммы;

- будет оказана поддержка из средств местного бюджета более чем 200 субъектам малого и среднего предпринимательства;

- 100% рабочих мест, размещенных в бизнес-инкубаторе, будет предоставлено субъектам малого и среднего предпринимательства;

- ежегодно будут проводиться 2 общественно значимых мероприятия с участием общественных организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- более чем в два раза увеличится количество посетителей интернет-портала МКУ «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района»;

- все нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, прямо или косвенно затрагивающие интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, будут находиться в актуальном состоянии.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ «ПОДДЕРЖКА ОТРАСЛЕЙ ЭКОНОМИКИ»

Ответственный исполнитель	Администрация Пуровского района
Сописполнители	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, муниципальное казенное учреждение "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района", муниципальное казенное учреждение "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района"
Цель	Сохранение условий для ведения традиционных методов хозяйствования
Задача	Обеспечение населения, проживающего в сельских населенных пунктах и труднодоступной и отдаленной местности товарами и услугами, необходимыми для жизнедеятельности
Сроки реализации	2014 – 2020 годы
Целевые показатели эффективности	1. Исполнение государственных полномочий по финансовой поддержке производителей хлеба в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба (%). 2. Исполнение запланированных мероприятий по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий, доставку товаров на фактории и труднодоступные отдаленные местности, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера (%). 3. Выполнение плана по объему выловленной и реализованной рыбы предприятиями агропромышленного комплекса Пуровского района (в соответствии с выделенной финансовой поддержкой на вылов и реализацию рыбы) (%). 4. Исполнение плана организационных мероприятий, направленных на сохранение традиционного образа жизни и культуры коренных малочисленных народов Севера (% от количества запланированных мероприятий). 5. Выполнение плана по объему заготовки и реализации дикоросов (ягоды) предприятиями агропромышленного комплекса Пуровского района (в соответствии с фактически выделенной финансовой поддержкой на заготовку и реализацию дикоросов (ягод)) (%). 6. Отсутствие взысканий и жалоб со стороны учредителя и структурных подразделений Администрации муниципального образования Пуровский район по работе учреждения МКУ "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района" (да/нет)
Ресурсное обеспечение	Общий объем финансирования мероприятий по подпрограмме составляет 1 760 273,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год - 310 172,0 тыс. руб.; 2015 год - 325 463,0 тыс. руб.; 2016 год - 227 728,0 тыс. руб.; 2017 год - 224 228,0 тыс. руб.; 2018 год - 224 228,0 тыс. руб.; 2019 год - 224 228,0 тыс. руб.; 2020 год - 224 228,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации	- сохранение рабочих мест на сельхозпредприятиях, ориентированных на ведение традиционных методов хозяйствования; - осуществление органами местного самоуправления в течение всего периода реализации государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба, по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий, по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера;

- отсутствие нареканий и жалоб со стороны учредителя и структурных подразделений Администрации муниципального образования Пуровский район по работе учреждения МКУ “Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района”

Раздел I. Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Пуровского района

Поддержка агропромышленного комплекса Пуровского района является основным источником сохранения традиционных отраслей хозяйствования коренных малочисленных народов Севера.

В силу естественных климатических условий в сельском хозяйстве района получили развитие следующие направления: оленеводство, рыболовство, звероводство, переработка рыбы, сбор дикоросов.

На территории Пуровского района осуществляют хозяйственную деятельность восемь предприятий агропромышленного комплекса:

- два сельскохозяйственных предприятия: ООО «Совхоз Верхне-Пуровский», ОАО «Совхоз Пуровский»;
- пять рыбодобывающих предприятий: ОАО «Ича», ОАО «Сугмутско-Пякутинская», ОАО «Еты-Яля», ОАО «Харампуровская», ОАО «Пяко-Пуровская»;
- одно рыбоперерабатывающее предприятие: ООО «Пур-рыба».

В целях сохранения и развития агропромышленного комплекса на территории Пуровского района разработаны мероприятия, направленные на создание условий его перспективного развития. Данные мероприятия включены в районную целевую программу «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2006 - 2010 годы», а затем в районную долгосрочную целевую программу «Развитие агропромышленного комплекса на территории Пуровского района на 2011 - 2013 годы». В результате реализации мероприятий данных программ достигнуты следующие показатели:

- 1) производство мяса оленя в убойном весе увеличилось в 2,9 раза (2006 г. - 54,7 т, 2012 г. - 159 т);
- 2) добыча рыбы увеличилась в 1,5 раза (2006 г. - 818 т, 2012 г. - 1 222,4 т);
- 3) объем выпуска рыбопродукции глубокой переработки увеличился в 1,5 раза (2006 г. - 124,5 т, 2012 г. - 187,1 т);
- 4) уровень среднегодовой заработной платы работников агропромышленного комплекса увеличился в 3 раза (2006 г. - 6 592 руб., 2012 г. - 19 883 руб.);
- 5) за 2012 год поголовье оленей составило 18,5 тысяч голов, в сравнении с 2009 годом поголовье оленей увеличилось на 11,3% или 1,8 тысяч голов;
- 6) сбор дикоросов составил 49 т, что превышает объем 2009 года на 15,5 т (46%).

Средства направляются на развитие агропромышленных предприятий и усиление социальной защищенности работников.

С целью стабилизации социально-экономической ситуации в поселениях и факториях Пуровского района органы местного самоуправления муниципального образования Пуровский район осуществляют государственные полномочия Ямало-Ненецкого автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба, по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий, по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера.

Данная поддержка позволяет решать главную стратегическую задачу агропромышленного комплекса - сохранение и развитие сельского хозяйства на территории Пуровского района, как основы жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера и стабильного фактора социально-экономического развития сельских территорий.

Основные проблемы, прелатаствующие развитию агропромышленного комплекса Пуровского района:

сокращение площадей оленьих пастбищ в результате ак-

тивного промышленного освоения территории муниципального образования Пуровский район;

негативное влияние промышленного производства на состояние рек и водоемов, приводящее к сокращению рыбных запасов;

распространение браконьерства на территории муниципального образования Пуровский район.

Муниципальный сектор экономики муниципального образования Пуровский район представляют организации и учреждения различных видов организационно-правовой формы управления, ведущие свою экономическую деятельность под контролем органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

Для реализации мер, принимаемых органами местного самоуправления Пуровского района на поддержку и развитие материально-сырьевой базы традиционных отраслей хозяйствования - оленеводства, рыболовства, охотничьего промысла и других видов деятельности, являющихся источником жизнеобеспечения коренных малочисленных народов Севера, было создано муниципальное казенное учреждение «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района».

Для обеспечения стабильного функционирования органов местного самоуправления создано и муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района». Деятельность учреждения направлена на обеспечение стабильной работы по эксплуатации административных зданий и сооружений, обеспечение административных зданий коммунальными услугами, обеспечение сохранности переданного в оперативное управление имущества, поддержание имущественного комплекса в технически исправном состоянии в соответствии с требованиями контролирующих и надзорных органов, материально-техническое обеспечение деятельности органов исполнительной власти, транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

Раздел II. Перечень мероприятий подпрограммы

Достижение цели подпрограммы осуществляется путем реализации следующих основных мероприятий:

1. Основное мероприятие: «Обеспечение условий для развития отдельных отраслей экономики».

1.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики.

Достижение целей, определенных настоящей подпрограммой, осуществляется путем реализации комплекса мероприятий по обеспечению функций муниципальных казенных учреждений в сфере национальной экономики, в том числе:

1.1.1. Казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района», деятельность которого направлена на решение следующих вопросов:

- координацию деятельности сельхозпредприятий;
- организацию работы по подготовке и повышению квалификации руководителей и специалистов традиционных отраслей сельского хозяйства;
- создание правовых, экономических и организационных условий, обеспечивающих эффективное функционирование отраслей сельского хозяйства района;
- обеспечение финансовой и материальной поддержки для традиционных отраслей сельского хозяйства Пуровского района;

- анализ результатов хозяйственной деятельности АПК Пуровского района, прогноза его развития;

- обобщение показателей и анализ результатов хозяйственной деятельности агропромышленного комплекса Пуровского района, составление прогноза его развития.

1.1.2. Казенного учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района» и включает в себя расходы на обеспечение основных функций данного учреждения:

- выполнение работ и оказание услуг от имени и для нужд муниципального образования Пуровский район, связанных с материально-техническим обеспечением и функционированием деятельности органов местного самоуправления.

1.2. Осуществление государственных полномочий по государственной поддержке производителей хлеба в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба.

Мероприятие направлено на обеспечение стабильной деятельности производителей хлеба и удовлетворение потребности населения сельских населенных пунктов Пуровского района в хлебе по доступной цене.

1.3. Осуществление государственных полномочий по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий.

Мероприятие направлено на создание условий обеспечения населения, занятого традиционными видами хозяйственной деятельности, товарами и услугами, необходимыми для их жизнедеятельности.

1.4. Осуществление государственных полномочий по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности.

Мероприятие предусматривает возмещение затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности в целях круглогодичного обеспечения населения товарами национального спроса и товарами первой необходимости.

1.5. Осуществление государственных полномочий по обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера.

1.6. Реализация комплекса мер по поддержке предприятий агропромышленного комплекса. Мероприятие предусматривает выделение субсидии предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, в том числе:

- на приобретение основных средств;
- на приобретение товарно-материальных ценностей;
- на научно-исследовательские работы и технико-экономические обоснования;
- на приобретение горюче-смазочных материалов;
- на транспортные услуги;
- на обустройство факторий, оленеводческих угодий и рыбоугодий;
- на организационные мероприятия для коренных малочисленных народов Севера;
- на заготовленные и реализованные дикоросы (ягоды, грибы);
- на выловленную и реализованную рыбу;
- на переоборудование и ремонтные работы средств производства;
- на обслуживание факторий;
- на добытую и реализованную промысловую пушнину.

III. Перечень показателей эффективности подпрограммы

Для оценки достижения поставленных целей и задач подпрограммы используются основные показатели, характеризующие результативность проводимых мероприятий, предусмотренных подпрограммой, путем сопоставления плановых и фактических значений.

Значение показателей предусмотрено по годам за период реализации подпрограммы. Целевые значения показателей эффективности подпрограммы отражены в приложении № 2 данной муниципальной программы.

1. Исполнение государственных полномочий по финансовой поддержке производителей хлеба, в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба (%).

Источником информации по показателю является отчетность уполномоченного органа по осуществлению государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба (Управление экономики Администрации Пуровского района).

2. Исполнение запланированных мероприятий по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий, доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера (%).

Источником информации по показателю является отчетность уполномоченного органа по осуществлению государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий, доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера (Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района).

3. Выполнение плана по объему выловленной и реализованной рыбы предприятиями агропромышленного комплекса Пуровского района (в соответствии с выделенной финансовой поддержкой на вылов и реализацию рыбы) (%).

Источником информации по исполнению показателя является отчетность муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» за соответствующий отчетный период.

4. Исполнение плана организационных мероприятий, направленных на сохранение традиционного образа жизни и культуры коренных малочисленных народов Севера (% от количества запланированных мероприятий).

Источником информации по исполнению показателя является отчетность муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» за соответствующий отчетный период.

5. Выполнение плана по объему заготовки и реализации дикоросов (ягоды) предприятиями агропромышленного комплекса Пуровского района (в соответствии с фактически выделенной финансовой поддержкой на заготовку и реализацию дикоросов (ягод)) (%).

Источником информации по исполнению показателя является отчетность муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» за соответствующий отчетный период.

6. Отсутствие нареканий и жалоб со стороны Учредителя и структурных подразделений Администрации муниципального образования Пуровский район по работе учреждения МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района» (да/нет).

Источником информации по показателю является отчетность Учредителя (Администрация муниципального образования Пуровский район) муниципального казенного учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района».

Раздел IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

По итогам реализации подпрограммы планируется достигнуть следующих результатов:

- сохранение рабочих мест на сельхозпредприятиях, ориентированных на ведение традиционных методов хозяйствования;

- осуществление органами местного самоуправления в течение всего периода реализации государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба, по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий, по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера.

- отсутствие нареканий и жалоб со стороны Учредителя и структурных подразделений Администрации муниципального образования Пуровский район по работе учреждения МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к муниципальной программе

(в редакции постановления Администрации района от 09 марта 2016 года № 73-ПА)

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики»

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования, тыс. руб.							
			всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа «Развитие приоритетных направлений экономики»	Администрация Пуровского района, Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, муниципальное казенное учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района", муниципальное казенное учреждение "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района", муниципальное казенное учреждение "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района"	1 939 305,00	350 426,00	361 592,00	248 459,00	244 707,00	244 707,00	244 707,00	244 707,00
	в том числе									
	бюджет муниципального образования Пуровский район		1 601 754,00	292 551,00	308 333,00	203 670,00	199 300,00	199 300,00	199 300,00	199 300,00
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		336 551,00	57 262,00	52 872,00	44 789,00	45 407,00	45 407,00	45 407,00	45 407,00
	федеральный бюджет		1 000,00	613,00	387,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Раздел I.										
	Подпрограмма "Поддержка малого и среднего предпринимательства"	Администрация Пуровского района, муниципальное казенное учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"	76 383,00	40 254,00	36 129,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе									
	бюджет муниципального образования Пуровский район		41 424,00	20 989,00	20 435,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		33 959,00	18 652,00	15 307,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет		1 000,00	613,00	387,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	Реализация комплекса мер по развитию малого и среднего предпринимательства		45 409,00	24 765,00	20 644,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе									
	бюджет муниципального образования Пуровский район		10 450,00	5 500,00	4 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		33 959,00	18 652,00	15 307,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет		1 000,00	613,00	387,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства									
1.1.1.	Субсидии на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела		3 187,00	2 200,00	987,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе									
	бюджет муниципального образования Пуровский район		1 800,00	1 200,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		708,00	708,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет		679,00	292,00	387,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.	Субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях		8 273,25	7 100,00	1 173,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе									
	бюджет муниципального образования Пуровский район		2 291,25	1 118,00	1 173,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		5 982,00	5 982,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.	Субсидии на уплату субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования		4 912,40	3 720,00	1 192,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе									
	бюджет муниципального образования Пурувский район		2 192,40	1 000,00	1 192,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		2 399,00	2 399,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет		321,00	321,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4.	Субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества		60,30	50,00	10,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.5.	Субсидии на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере бытового обслуживания и общественного питания, 50% стоимости коммунальных услуг		3 511,25	1 821,00	1 690,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе									
	бюджет муниципального образования Пурувский район		924,25	500,00	424,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		2 587,00	1 321,00	1 266,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.	Субсидии на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы		22 017,00	9 242,00	12 775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе									
	бюджет муниципального образования Пурувский район		1 950,00	1 000,00	950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		20 067,00	8 242,00	11 825,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.7.	Субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области сельского хозяйства		2 446,50	0,00	2 446,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе									
	бюджет муниципального образования Пурувский район		230,50	0,00	230,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		2 216,00	0,00	2 216,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего		44 407,70	24 133,00	20 274,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Поддержка организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства									
1.2.1.	Субсидии на оказание финансовой поддержки общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства		471,70	250,00	221,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего		471,70	250,00	221,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Создание и развитие общедоступных информационных ресурсов в сфере малого и среднего предпринимательства									
1.3.1.	Размещение информации в средствах массовой информации о проводимых мероприятиях по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства		103,60	70,00	33,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.	Техническое обеспечение интернет-портала для субъектов малого и среднего предпринимательства		26,00	12,00	14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.3.3.	Проведение мониторинга предпринимательского климата на территории Пуровского района, в том числе социологических исследований		300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.4.	Изготовление и распространение полиграфической продукции		100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего		529,60	382,00	147,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики		30 974,00	15 489,00	15 485,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.	Содержание МКУ "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"		30 974,00	15 489,00	15 485,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подпрограмма "Поддержка отраслей экономики"	Администрация Пуровского района, Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, муниципальное казенное учреждение "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района", муниципальное казенное учреждение "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района"	635 635,00	310 172,00	325 463,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе									
	бюджет муниципального образования Пуровский район		559 460,00	271 562,00	287 898,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		76 175,00	38 610,00	37 565,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики, в том числе		362 890,00	183 398,00	179 492,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.	Содержание МКУ "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района"		38 934,00	19 431,00	19 503,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.	Содержание МКУ "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района"		323 956,00	163 967,00	159 989,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Осуществление государственных полномочий по государственной поддержке производителей хлеба в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба		5 176,00	2 320,00	2 856,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Осуществление государственных полномочий по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий		61 219,00	31 240,00	29 979,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Осуществление государственных полномочий по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности		817,00	350,00	467,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Осуществление государственных полномочий по обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера		8 963,00	4 700,00	4 263,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Реализация комплекса мер по поддержке предприятий агропромышленного комплекса		196 570,00	88 164,00	108 406,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по разделу I		712 018,00	350 426,00	361 592,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Раздел II.							
	Подпрограмма	Администрация Пуровского района, муниципальное ка-								

	"Поддержка малого и среднего предпринимательства"	зенное учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"	102 647,00	0,00	0,00	20 731,00	20 479,00	20 479,00	20 479,00	20 479,00
I.	Основное мероприятие "Обеспечение условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства"		102 647,00	0,00	0,00	20 731,00	20 479,00	20 479,00	20 479,00	20 479,00
1.	Реализация комплекса мер по развитию малого и среднего предпринимательства		24 750,00	0,00	0,00	4 950,00	4 950,00	4 950,00	4 950,00	4 950,00
1.1.	Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства									
1.1.1.	Субсидии на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела		2 900,00	0,00	0,00	500,00	600,00	600,00	600,00	600,00
1.1.2.	Субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях		6 252,00	0,00	0,00	1 312,00	1 235,00	1 235,00	1 235,00	1 235,00
1.1.3.	Субсидии на уплату субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования		5 312,00	0,00	0,00	1 312,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
1.1.4.	Субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества		522,00	0,00	0,00	322,00	50,00	50,00	50,00	50,00
1.1.5.	Субсидии на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере бытового обслуживания и общественного питания, 50% стоимости коммунальных услуг		2 500,00	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
1.1.6.	Субсидии на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы		4 500,00	0,00	0,00	500,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
1.1.7.	Субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области сельского хозяйства		400,00	0,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего		22 386,00	0,00	0,00	4 846,00	4 385,00	4 385,00	4 385,00	4 385,00
1.2.	Поддержка организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства									
1.2.1.	Субсидии на оказание финансовой поддержки общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства		900,00	0,00	0,00	0,00	225,00	225,00	225,00	225,00
	Всего		900,00	0,00	0,00	0,00	225,00	225,00	225,00	225,00
1.3.	Создание и развитие общедоступных информационных ресурсов в сфере малого и среднего предпринимательства									
1.3.1.	Размещение информации в средствах массовой информации о проводимых мероприятиях по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства		360,00	0,00	0,00	40,00	80,00	80,00	80,00	80,00
1.3.2.	Техническое обеспечение интернет-портала для субъектов малого и среднего предпринимательства		70,00	0,00	0,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00
1.3.3.	Проведение мониторинга предпринимательского климата на территории Пуровского района, в том		584,00	0,00	0,00	0,00	146,00	146,00	146,00	146,00

	числе социологических исследований									
1.3.4.	Изготовление и распространение полиграфической продукции	450,00	0,00	0,00	50,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Всего	1 464,00	0,00	0,00	104,00	340,00	340,00	340,00	340,00	340,00
2.	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики	77 897,00	0,00	0,00	15 781,00	15 529,00	15 529,00	15 529,00	15 529,00	15 529,00
2.1.	Содержание МКУ "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"	77 897,00	0,00	0,00	15 781,00	15 529,00	15 529,00	15 529,00	15 529,00	15 529,00
	Подпрограмма "Поддержка отраслей экономики"	1 124 640,00	0,00	0,00	227 728,00	224 228,00	224 228,00	224 228,00	224 228,00	224 228,00
	Администрация Пуровского района, Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, муниципальное казенное учреждение "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района", муниципальное казенное учреждение "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района"									
	в том числе									
	бюджет муниципального образования Пуровский район	898 223,00	0,00	0,00	182 939,00	178 821,00	178 821,00	178 821,00	178 821,00	178 821,00
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	226 417,00	0,00	0,00	44 789,00	45 407,00	45 407,00	45 407,00	45 407,00	45 407,00
I.	Основное мероприятие "Обеспечение условий для развития отдельных отраслей экономики"	1 124 640,00	0,00	0,00	227 728,00	224 228,00	224 228,00	224 228,00	224 228,00	224 228,00
1.	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики, в том числе	898 223,00	0,00	0,00	182 939,00	178 821,00	178 821,00	178 821,00	178 821,00	178 821,00
1.1.	Содержание МКУ "Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района"	98 161,00	0,00	0,00	19 921,00	19 560,00	19 560,00	19 560,00	19 560,00	19 560,00
1.2.	Содержание МКУ "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района"	800 062,00	0,00	0,00	163 018,00	159 261,00	159 261,00	159 261,00	159 261,00	159 261,00
2.	Осуществление государственных полномочий по государственной поддержке производителей хлеба в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба	20 092,00	0,00	0,00	3 524,00	4 142,00	4 142,00	4 142,00	4 142,00	4 142,00
3.	Осуществление государственных полномочий по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий	178 500,00	0,00	0,00	35 700,00	35 700,00	35 700,00	35 700,00	35 700,00	35 700,00
4.	Осуществление государственных полномочий по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности	2 750,00	0,00	0,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00
5.	Осуществление государственных полномочий по обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера	25 075,00	0,00	0,00	5 015,00	5 015,00	5 015,00	5 015,00	5 015,00	5 015,00
6.	Реализация комплекса мер по поддержке предприятий агропромышленного комплекса	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего по разделу II	1 227 287,00	0,00	0,00	248 459,00	244 707,00	244 707,00	244 707,00	244 707,00	244 707,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе

(в редакции постановления Администрации района от 09 марта 2016 года № 73-ПА)

СВЕДЕНИЯ

о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы

«Развитие приоритетных направлений экономики»

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	Единица измерения	Значение целевых показателей по годам								
			весовое значение показателя	2013 год (базовый)	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13
Муниципальная программа "Развитие приоритетных направлений экономики"											
Цель: Обеспечение благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития субъектов малого и среднего предпринимательства											
1. Задача: Содействие в формировании рыночных отношений на основе муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства и развития конкуренции											
1.1.1.	Число субъектов малого и среднего предпринимательства	единиц на 10 тыс. человек населения	0,25	398	400	400	400	400	400	400	400
1.1.2.	Объем налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Пуровского района	млн. руб.	0,25	120,4	133,0	150,1	124,1	128,6	132,7	133,0	133,0
2. Цель: Сохранение и развитие сельского хозяйства на территории Пуровского района, как основы жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера											
2.1. Задача: Обеспечение системной поддержки предприятий агропромышленного комплекса и отдельных отраслей экономики Пуровского района											
2.1.1.	Количество работников, занятых на сельхозпредприятиях, ориентированных на ведение традиционных методов хозяйствования	человек	0,25	1 097	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100	1 100
2.1.2.	Доля производителей хлеба, получивших субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба от количества производителей хлеба, включенных в реестр и имеющих право на получение субсидии	%	0,25	100	100	100	100	100	100	100	100
Подпрограмма "Поддержка малого и среднего предпринимательства"											
1. Цель: Содействие в формировании рыночных отношений на основе муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства и развития конкуренции											
1.1. Задача: Системная поддержка малого и среднего предпринимательства											
1.1.1.	Количество рабочих мест, сохраненных (созданных) на предприятиях малого и среднего бизнеса в результате поддержки, оказанной органом местного самоуправления	единиц	0,20	455	606	564	355	355	355	355	355
1.1.2.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказана поддержка в рамках программных мероприятий	единиц	0,20	144	153	127	89	89	89	89	89
1.1.3.	Доля рабочих мест субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенных в бизнес-инкубаторе, от общего количества мест, предусмотренных для размещения в бизнес-инкубаторе	%	0,20	88	100	100	100	100	100	100	100
1.1.4.	Количество общественно-значимых мероприятий, проводимых с участием общественных организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	единиц	0,10	2	2	2	2	2	2	2	2
1.1.5.	Количество посетителей интернет-портала	человек	0,10	278	385	2 117	599	599	599	599	599
1.1.6.	Доля нормативно-правовых актов, прошедших экспертизу, от общего объема нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, прямо или косвенно затрагивающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства	%	0,20	100	100	100	100	100	100	100	100
Подпрограмма "Поддержка отраслей экономики"											
1. Цель: Сохранение условий для ведения традиционных методов хозяйствования											
1.1. Задача: Обеспечение населения, проживающего в сельских населенных пунктах и труднодоступной и отдаленной местности товарами и услугами, необходимыми для жизнедеятельности											
1.1.1.	Исполнение государственных полномочий по финансовой поддержке производителей хлеба в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба	%	0,20	x	x	100	100	100	100	100	100
1.1.2.	Исполнение запланированных мероприятий по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий, доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера	%	0,20	100	100	100	100	100	100	100	100

1.1.3.	Выполнение плана по объему выловленной и реализованной рыбы предприятиями агропромышленного комплекса Пуровского района (в соответствии с выделенной финансовой поддержкой на вылов и реализацию рыбы)	%	0,25	100	100	100	0	0	0	0	0
1.1.4.	Исполнение плана организационных мероприятий, направленных на сохранение традиционного образа жизни и культуры коренных малочисленных народов Севера (% от количества запланированных мероприятий)	%	0,10	100	100	100	0	0	0	0	0
1.1.5.	Выполнение плана по объему заготовки и реализации дикоросов (ягоды) предприятиями агропромышленного комплекса Пуровского района (в соответствии с фактически выделенной финансовой поддержкой на заготовку и реализацию дикоросов (ягод))	%	0,05	100	100	100	0	0	0	0	0
1.1.6.	Отсутствие нареканий и жалоб со стороны учредителя и структурных подразделений Администрации муниципального образования Пуровский район по работе учреждения МКУ "Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района"	да/нет	0,20	1	1	1	1	1	1	1	1

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 9 марта 2016г. №75-ПА

г.Тарко-Сале

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ
ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

На основании Устава муниципального образования город Тарко-Сале и в соответствии с решением Собрания Депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 08 декабря 2015 года № 53

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 10 февраля 2014 года № 15 «Об утверждении плана организационных мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Тарко-Сале до 2020 года, с определением долгосрочной перспективы до 2030 года»;

- постановление Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 10 февраля 2014 года № 16 «Об утверждении Методики проведения мониторинга процесса реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Тарко-Сале на период до 2020 года, определение долгосрочной перспективы до 2030 года».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставить за собой.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 9 марта 2016г. №77-ПА

г.Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «БЕСПЛАТНАЯ
ПЕРЕДАЧА В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ТАРКО-САЛЕ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», постановлением Администрации района от 24.10.2011 № 521-ПГ «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестров муниципальных услуг и муниципальных функций, предоставляемых (осуществляемых) структурными подразделениями Администрации Пуровского района», постановлением Администрации района от 05.03.2014 № 26-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район», ч. 2 ст. 40 Устава муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги « Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования город Тарко-Сале».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района от 09 марта 2016г. № 77-ПА

Административный регламент Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования город Тарко-Сале»

I. Общие положения

1. Административный регламент Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых поме-

щений муниципального жилищного фонда муниципального образования город Тарко-Сале» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации района от 05.03.2014 № 26-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, либо их уполномоченные представители.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее – Департамент) расположен по адресу: ул. Анны Пантелеевой, 1, г. Тарко-Сале, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел. (34997) 2-33-34, тел/факс (34997) 2-33-43, E-mail: dioarg@mail.ru.

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно отделом приватизации управления имущественных и земельных отношений Департамента (далее – отдел приватизации), расположенным по адресу: кабинет 113, ул. Анны Пантелеевой, 1, г. Тарко-Сале, Пуровский район, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629850, тел. (34997) 2-33-64, тел/факс (34997) 2-33-96, E-mail: dioapr_yio@mail.ru.

График приема посетителей:

вторник и четверг: 09.00 – 12.30.

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

2) Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить посредством:

- индивидуального устного информирования, обратившись в Департамент за консультацией к начальнику отдела приватизации на личном приеме или по телефону;

- использования средств электронного информирования в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет <http://www.puradm.ru>);

- размещения в государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (www.rgu-yamal.ru) (далее – Региональный портал) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

- публикаций в средствах массовой информации;

- издания информационных материалов (брошюр, буклетов);

- размещения на стендах в помещениях Департамента.

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

- в устной форме лично или по телефону к начальнику отдела приватизации;

- в письменной форме лично или почтой в адрес Департамента;

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

- посредством Регионального портала и/или Единого портала.

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

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы начальник отдела приватизации подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии лица, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, заинтересованному лицу предлагается направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначается другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

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

Ответ на обращение дается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения Департаментом.

Начальник отдела приватизации обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования город Тарко-Сале».

5. Наименование исполнителя муниципальной услуги: Департамент.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан Российской Федерации (далее – договор передачи жилого помещения в собственность граждан);

- сообщение об отказе в заключении договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Муниципальная услуга предоставляется не позднее двухмесячного срока со дня подачи документов согласно перечню, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (Российская газета, 2009, 21 января, № 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 26 января, № 4, ст. 445; Парламентская газета, 2009, 29 января, № № 4, 23–29);

2) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (Российская газета, 2005, 12 января, № 1; Парламентская газета, 2005, 15 января, № № 7–8; Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, 3 января, № 1 (часть I) ст. 14);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 (Российская газета, 1994, 8 декабря, № № 238–239; Собрание за-

конодательства Российской Федерации, 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301);

4) Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (Ведомость Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1991, 11 июля, № 28, ст. 959; Российская газета, 1993, 10 января, № 5);

5) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 2003, 8 октября, № 202; Парламентская газета, 2003, 8 октября, № 186; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, 6 октября, № 40, ст. 3822);

6) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

7) Устав муниципального образования Пуровский район, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 22.12.2004 № 184;

8) Решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302 “Об утверждении Положения о Департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района”.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в отдел приватизации заявление на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя и несовершеннолетними детьми в возрасте от 14 до 18 лет, по формам согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту. Формы заявлений являются примерными и могут изменяться в зависимости от категории заявителей и их количества.

Заявление может быть подано лично заявителем либо представителем заявителя по доверенности, направлено средствами почтовой связи с описью вложения и уведомлением о вручении, факсимильной связью на адрес электронной почты Департамента или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Регионального портала и/или Единого портала либо через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

10. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) согласие заявителя и других граждан, имеющих право пользования приватизируемым жилым помещением, участвующих в приватизации, на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) копии документов, удостоверяющих личность граждан Российской Федерации, установленных федеральным законодательством, в отношении всех лиц, имеющих право пользования приватизируемым жилым помещением;

3) копия свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния для граждан, изменявших ФИО (если нет возможности представить документ предоставляются справки ЗАГС, администрации городских или сельских поселений);

4) копия договора социального найма на жилое помещение;

5) справка о прибытии в г. Тарко-Сале (паспортный стол);

6) нотариальное согласие всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (при отсутствии возможности оформить согласие лично в присутствии специалиста по приватизации и не желающих участвовать в приватизации) (приложение № 5);

7) согласие органов опеки и попечительства (в случае не включения несовершеннолетних в договор передачи жилого помещения в собственность граждан);

8) справки о неиспользовании гражданами, имеющими право пользования жилым помещением на условиях социального найма, участвующими в приватизации, права на бесплатную передачу жилого помещения в собственность граждан с каждого

места жительства с 4 июля 1991 года из органов, осуществлявших регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 11-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

9) справка о лицах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении;

10) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

11) копия кадастрового паспорта жилого помещения;

12) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

Непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 10, 11 настоящего пункта, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Департамент в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрашивает документы, указанные в подпунктах 10, 11 настоящего пункта, в органах, в распоряжении которых они находятся.

11. Копии документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, представляются одновременно с оригиналами, после сверки оригиналов и копий документов оригиналы возвращаются заявителю.

12. При предоставлении заявителем документов посредством почтовой связи либо в электронной форме заявителю назначается время для предоставления оригиналов.

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

14. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

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

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не заполнены карандашом;

5) документы должны быть на государственном языке Российской Федерации (русский язык) либо содержать нотариально заверенный перевод документа;

6) в документах должны отсутствовать повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов.

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

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

1) предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) нарушение требований к оформлению документов.

16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

17. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие права на приватизацию жилого помещения в соответствии с действующим жилищным законодательством;
- 2) проживание граждан в жилых помещениях, находящихся в аварийном состоянии, в общежитиях, а также в служебных жилых помещениях в соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
- 3) отсутствие жилого помещения в собственности муниципального образования город Тарко-Сале;
- 4) наличие в жилом помещении самовольного переустройства и (или) перепланировки, несогласованных в установленном законом порядке.

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

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

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

19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

22. Заявление регистрируется в день его предоставления в Департамент с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

23. Заявка, поступившая в Департамент в выходной (нерабочий) или праздничный день в электронной форме, подлежит регистрации на следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

24. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

- 1) требования к прилегающей территории:
 - оборудуются места для парковки автотранспортных средств;
 - на стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;
 - доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
 - входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски.
- 2) требования к местам приема заявителей:
 - служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета;
 - места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;
- 3) требования к местам для ожидания:
 - места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;
- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;
- 4) требования к местам для информирования заявителей:
 - оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 3) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;
- 4) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе: размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном интернет-сайте муниципального образования Нуровский район www.rigaadm.ru , на Региональном портале и/или Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для оформления заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места парковки автотранспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
6.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность: - при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - при получении результата муниципальной услуги	раз/минут	2/15
7.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с предоставлением информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
8.	Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (с момента технической реализации)	да/нет	да
9.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
10.	Обеспечение возможности направления заявки по электронной почте	да/нет	да
11.	Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг	да/нет	да
12.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу в установленный срок	%	100
13.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги	%	100
14.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
15.	Соблюдение графика работы Департамента с заявителями по предоставлению муниципальной услуги	да/нет	да

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

26. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр (при условии заключения соглашения о взаимодействии) непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Департаментом.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Департамент по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

27. При предоставлении муниципальной услуги выполняют следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления, принятие решения;
- 3) выдача договора передачи жилого помещения в собственность граждан либо сообщения об отказе в заключении договора передачи жилого помещения в собственность.

28. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена блок-схемой согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Принятие заявления

29. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Департамент, многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии либо поступление заявления с приложенными к нему документами по почте, посредством Регионального портала и/или Единого портала, по электронной почте.

30. Специалист отдела приватизации, ответственный за прием документов, при личном обращении заявителя устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

31. Специалист отдела приватизации проверяет предоставленные документы, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

32. Специалист отдела приватизации при личном обращении заявителя производит сверку представленных экземпляров оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов не заверены в установленном законом порядке, специалист, сверив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и ставит дату заверения. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

33. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист отдела по приватизации уведомляет заявителя о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по предоставлению полного пакета документов.

34. При наличии заявления и полного комплекта документов специалист отдела приватизации оформляет расписку о приеме документов (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту). В расписке указываются:

- 1) дата приема заявления и необходимого пакета документов;
- 2) фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его подпись.

Продолжительность административной процедуры не более 15 мин.

35. В случае если заявление и документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, представлены заявителем посредством почтового отправления либо через многофункциональный центр расписка в получении таких заявления и документов направляется Департаментом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Департаментом документов.

¹При условии заключения соглашения о взаимодействии

Получение заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Департаментом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя в Едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через Региональный портал и/или Единый портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент.

Результатом административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

Продолжительность административной процедуры не более 1 (одного) рабочего дня.

Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

36. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

37. Специалист отдела приватизации, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, проверяет:

- 1) наличие жилого помещения в реестре муниципального имущества;
- 2) соответствие технических характеристик жилого помещения, указанных в договоре социального найма, техническим характеристикам, указанным в свидетельстве о государственной регистрации права, реестре объектов муниципального жилищного фонда, кадастровом паспорте;
- 3) перечень лиц, включенных в договор социального найма жилого помещения;
- 4) перечень лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства;
- 5) неиспользование ранее гражданами, участвующими в приватизации жилого помещения, права на безвозмездную передачу жилого помещения в собственность;
- 6) наличие лиц, не утративших право пользования жилым помещением;
- 7) факт проживания в жилом помещении несовершеннолетних граждан;
- 8) соответствие представленных документов требованиям законодательства;
- 9) наличие полномочий у представителей, если заявление подано представителем;
- 10) отсутствие ограничений на приватизацию жилого помещения.

В случае, если заявителем не предоставлены документы, предусмотренные подпунктами 10, 11 пункта 10 настоящего Административного регламента, специалист отдела приватизации, ответственный за рассмотрение обращения, осуществляет запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Продолжительность административной процедуры не более 25 (двадцати пяти) календарных дней с момента поступления заявления.

38. По результатам проверки имеющихся, а также полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов специалист отдела приватизации, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, выполняет одно из следующих действий:

- 1) подготавливает проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) подготавливает проект сообщения об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан по форме согласно приложению № 6 к настоящей Административной процедуре.

Продолжительность административной процедуры не более 10 (десяти) календарных дней.

39. Подготовленный договор передачи жилого помещения в собственность граждан либо сообщение об отказе в передаче жилого помещения в собственность согласовывается с заместителем начальника Департамента, начальником управления имущественных отношений, начальником нормативно-правового отдела.

Продолжительность административной процедуры не более 5 (пяти) календарных дней.

40. В договор передачи жилого помещения в собственность граждан включаются следующие сведения:

- 1) ФИО граждан, в собственность которых передается жилое помещение, их даты рождения, адреса регистрации;
- 2) сведения о жилом помещении;
- 3) вид собственности, доли в праве собственности при передаче жилого помещения в общую долевую собственность граждан;
- 4) данные о несовершеннолетних, имеющих право пользования данным жилым помещением и проживающих совместно с лицами, которым это жилое помещение передается в общую с несовершеннолетними собственность, или несовершеннолетних, проживающих отдельно от указанных лиц, но не утративших право пользования данным жилым помещением.

Договор передачи жилого помещения в собственность граждан должен содержать подписи лиц, которым жилое помещение передается в собственность, либо их законных представителей, либо лиц, действующих по доверенности.

41. Сообщение об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан должно содержать следующие сведения:

- 1) сведения о заявителе;
- 2) сведения о жилом помещении;
- 3) основание для отказа.

Выдача договора передачи жилого помещения в собственность граждан либо сообщения об отказе в заключении договора передачи жилого помещения в собственность

42. После подписания договора передачи жилого помещения в собственность граждан начальником Департамента либо лицом его замещающим специалист отдела приватизации, ответственный за рассмотрение обращения, приглашает заявителя для подписания договора с использованием телефонной связи или другим указанным в заявлении заявителем способом (факс, почта, электронная почта).

В случае неявки заявителя для подписания договора в срок, установленный специалистом отдела приватизации в расписке, документы подлежат возврату заявителю посредством почтового отправления по адресу, указанному заявителем в заявке, по истечении 2-х месячного срока со дня подачи заявления.

43. После подписания договора специалист отдела приватизации, ответственный за рассмотрение обращения, производит его регистрацию в журнале учета договоров передачи жилого помещения в собственность граждан.

44. Подписание начальником Департамента либо лицом его замещающим сообщения об отказе в передаче жилого помещения в собственность граждан является основанием для выдачи такого сообщения заявителю. В случае неявки заявителя для получения сообщения в срок, установленный специалистом отдела приватизации в расписке, сообщение подлежит отправке заявителю по адресу, указанному заявителем в заявке.

Продолжительность административной процедуры не более 15 (пятнадцати) календарных дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

45. Текущий контроль за соблюдением последовательности

административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляет начальник Департамента или заместитель начальника Департамента, начальник управления имущественных отношений.

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

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

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

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Департамента или заместитель начальника Департамента, начальник управления имущественных отношений.

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

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

50. Жалоба подается в Департамент в письменной форме при личном приеме заявителя или в электронном виде.

51. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Департамента, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем

могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей, указанному в подпункте 1 пункта 4 настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

54. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта муниципального образования Пуровский район (www.puradm.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- б) Регионального портала и/или Единого портала;
- в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

55. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 52 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

56. Жалоба рассматривается Департаментом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) должностного лица Департамента либо муниципального служащего. В случае если обжалуются решения начальника Департамента жалоба подается в Администрацию Пуровского района и рассматривается ею в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

57. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 56 настоящего раздела, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган. Заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

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

58. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Департаменте.

59. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

60. Должностные лица Департамента, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 57 настоящего раздела.

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

62. Департамент обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, а также в Региональном портале и/или Едином портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо муниципальных служащих по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

63. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

64. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение Департамент принимает реше-

ние об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Департамента.

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

65. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 54 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Департамента, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения

о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального образования город Тарко-Сале»

Блок-схема последовательности исполнения муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
Департамента имущественных и
земельных отношений Администрации
Пуровского района по предоставлению
муниципальной услуги «Бесплатная
передача в собственность граждан
Российской Федерации жилых
помещений муниципального жилищного
фонда муниципального образования
город Тарко-Сале»

Начальнику ДИиЗО Администрации
Пуровского района

ФИО _____

от _____
Ф.И.О. физического лица

Адрес проживания _____

телефон (дом, раб.), факс, адрес
электронной почты _____

**Заявление
на приватизацию муниципального жилищного фонда**

Я, _____
(ФИО)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

прошу заключить договор передачи жилого помещения, распо-
ложенного по адресу: _____

В _____
собственность в порядке приватизации.

С положениями Административного регламента Департа-
мента имущественных и земельных отношений Администрации
Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги
«Бесплатная передача в собственность граждан Российской Фе-
дерации жилых помещений муниципального жилищного фонда
муниципального образования город Тарко-Сале» ознакомлен.

(подпись) _____
(Ф.И.О. заявителя, полномочного
представителя)

20__ г

**2
Заявление
на приватизацию муниципального жилищного фонда**

Мы, _____, паспорт _____
(ФИО)

(серия, номер)

(выдан кем, когда)

и _____, паспорт _____
(ФИО)

(серия, номер)

(выдан кем, когда)

просим передать нам в долевую собственность в равных
долях жилое помещение, расположенное по адресу: _____

С положениями Административного регламента Департа-
мента имущественных и земельных отношений Администрации Пу-
ровского района по предоставлению муниципальной услуги «Бес-
платная передача в собственность граждан Российской Федера-
ции жилых помещений муниципального жилищного фонда муни-
ципального образования город Тарко-Сале» ознакомлены.

_____ 20__ г _____ / _____

(подпись)

_____ / _____

(подпись)

**Заявление
на приватизацию муниципального жилищного фонда**

Я, _____, паспорт _____
(ФИО)

(серия, номер)

(выдан кем, когда)

действующая (ий) за себя и своих несовершеннолетних детей
(до 14 лет): _____

(ФИО, дата рождения)

прошу передать нам в долевую собственность в равных долях
жилое помещениерасположенное по адресу: г. Тарко-Сале, _____

С положениями Административного регламента Департа-
мента имущественных и земельных отношений Администрации
Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги
«Бесплатная передача в собственность граждан Российской Фе-
дерации жилых помещений муниципального жилищного фонда
муниципального образования город Тарко-Сале» ознакомлена.

_____ 20__ г _____ / _____

(подпись законного представителя)

**Заявление
на приватизацию муниципального жилищного фонда**

Я, _____, паспорт _____
(ФИО)

(серия, номер)

(выдан кем, когда)

и _____
(ФИО)

действующий с согласия матери (отца) (для детей с 14 до 18 лет)

Согласна: _____
(подпись законного представителя)

прошу передать нам в долевую собственность в равных долях
жилое помещение, расположенное по адресу: _____

С положениями Административного регламента Департа-
мента имущественных и земельных отношений Администрации
Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги
«Бесплатная передача в собственность граждан Российской Фе-
дерации жилых помещений муниципального жилищного фонда
муниципального образования город Тарко-Сале» ознакомлены.

(подпись)

(подпись законного представителя)

_____ 20__ г _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Департамента имущественных и
земельных отношений Администрации
Пуровского района по предоставлению
муниципальной услуги «Бесплатная
передача в собственность граждан
Российской Федерации жилых
помещений муниципального жилищного
фонда муниципального образования
город Тарко-Сале»

РАСПИСКА

Уважаемый (ая),

Ваши документы приняты на рассмотрение для заключения договора передачи жилого помещения в собственность граждан, расположенного по адресу:

В соответствии со статьей 8 Закона № 1541-1 от 04.07.1991 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» решение вопроса о приватизации жилых помещений должно приниматься по заявлениям граждан в двухмесячный срок со дня подачи документов.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги Вам необходимо явиться «...» г. по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, 1 каб. 113.

При себе необходимо иметь оригиналы следующих документов:

- настоящую расписку;
- паспорт;
- свидетельство о рождении и вкладыш (при участии в приватизации детей до 14 лет);
- доверенность (при оформлении приватизации по доверенности).

Часы приема: вторник и четверг – с 09.00 до 12.30

В случае неявки в установленный в настоящей расписке срок документы будут возвращены Вам по истечении 2-х месячного срока с момента подачи заявления по адресу, указанному Вами в заявлении.

_____ г. _____
подпись

Расписку получил _____
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
Департамента имущественных и
земельных отношений Администрации
Пуровского района по предоставлению
муниципальной услуги «Бесплатная
передача в собственность граждан
Российской Федерации жилых
помещений муниципального жилищного
фонда муниципального образования
город Тарко-Сале»

Договор № _____
передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан Российской Федерации

г. Тарко-Сале «...» 20... г.

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, именуемый в дальнейшем Собственник, в лице (должность ФИО), действующего на основании (наименование документа, подтверждающего полномочия), как уполномоченное структурное подразделение Администрации

Пуровского района по осуществлению вопросов местного значения городского поселения, связанных с осуществлением полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале с одной стороны, и гражданин (ка) (ФИО гражданина (ки)), года рождения, паспорт: (серия, номер, выдан кем и когда), зарегистрированный (ая) по адресу: (вписать нужное), именуемый (ая) в дальнейшем Участник приватизации, с другой стороны, при одновременном упоминании в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.1. Собственник на основании Закона Российской Федерации от 04 июля 1991 № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» бесплатно передает Участнику приватизации в собственность (указать вид жилого помещения) (далее – жилое помещение), расположенное по адресу: (вписать нужное), а Участник приватизации принимает жилое помещение для использования в соответствии с назначением.

1.2. Жилое помещение является муниципальной собственностью города Тарко-Сале.

1.3. Жилое помещение передается Участнику приватизации Собственником на безвозмездной основе.

1.4. Передача жилого помещения, занимаемого по договору социального найма (дата, номер), в собственность Участнику приватизации осуществляется на основании представленных документов, подтверждающих право на однократную приватизацию жилого помещения.

1.5. Участник приватизации обязуется осуществлять права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности жилым помещением в соответствии с Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25.

1.6. Участник приватизации несет бремя содержания и ремонта передаваемого в собственность жилого помещения, включающее в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, несет риск случайной гибели, утраты своего имущества.

1.7. После регистрации перехода права собственности на жилое помещение Участнику приватизации в многоквартирном доме, расположенном по адресу (вписать нужное) принадлежат на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок с кадастровым номером (вписать нужное), на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на земельном участке (общее имущество многоквартирного дома). Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

1.8. Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме передаваемого жилого помещения Участнику приватизации пропорциональна размеру общей площади указанного жилого помещения.

1.9. Собственник подтверждает отсутствие каких-либо обременений в отношении отчуждаемого жилого помещения.

1.10. Моментом передачи жилого помещения по настоящему договору является момент его подписания Сторонами.

1.11. Участник приватизации приобретает право собственности на жилое помещение с момента государственной регист-

рации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1.12. Все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности, несет Участник приватизации.

1.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

1.15. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, подлежит применению действующее гражданское законодательство Российской Федерации.

1.16. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. В случае не достижения согласия между Сторонами спор будет рассматриваться в судебном порядке по месту нахождения жилого помещения.

1.17. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и 1 (один) экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Собственник	Участник приватизации
Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района 629850, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, 1	
Начальник Департамента _____ А.Н. Медведев м.п.	

Настоящий договор зарегистрирован в отделе приватизации управления имущественных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района в «Журнале учета договоров безвозмездной передачи жилых помещений в собственность граждан».

Должность, Ф.И.О. _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
 к Административному регламенту
 Департамента имущественных и
 земельных отношений Администрации
 Пуровского района по предоставлению
 муниципальной услуги «*Бесплатная
 передача в собственность граждан
 Российской Федерации жилых
 помещений муниципального жилищного
 фонда муниципального образования
 город Тарко-Сале*»

Начальнику Департамента имущественных и
 земельных отношений Администрации
 Пуровского района

ФИО _____
 от _____
Ф.И.О. физического лица
 адрес проживания _____

телефон (дом, раб.), факс, адрес электронной почты

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(ФИО)

даю согласие и не возражаю против приватизации жилого помещения, находящегося по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, ул.(мкр.) _____,
 д. _____, кор. _____, кв. _____, на имя _____

(указать ФИО)

Настоящим согласием я отказываюсь от права на приватизацию указанной квартиры.

Я, _____
(ФИО)

сообщаю, что правовые последствия отказа от права на приватизацию мне известны.

Содержание статей 153-156, 166, 170, 177 и 178 Гражданского кодекса Российской Федерации мне разъяснено и понятно.

Дата _____ Подпись _____

Настоящее согласие заполнено собственноручно и подписано в присутствии специалиста _____

(должность и ФИО специалиста)
 гражданином(кой) _____

Должностное лицо (наименование должности, подпись, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
 к Административному регламенту
 Департамента имущественных и
 земельных отношений Администрации
 Пуровского района по предоставлению
 муниципальной услуги «*Бесплатная
 передача в собственность граждан
 Российской Федерации жилых
 помещений муниципального жилищного
 фонда муниципального образования
 город Тарко-Сале*»

**Сообщение об отказе в заключении договора передачи
 жилого помещения в собственность граждан**

На Ваше заявление от _____ сообщаем, что в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» Вам отказано в бесплатной передаче жилого помещения в собственность последующим причинам:

Отказ в бесплатной передаче жилого помещения в собственность может быть обжалован в суде.

Должностное лицо (наименование должности, подпись, расшифровка подписи).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 Администрации**

от 9 марта 2016 г. № 78-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 11.02.2004 № 5-ЗАО «О защите населения и территории Ямало-Ненецкого автономного округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации района от 20.03.2012 № 68-ПГ «Об утверждении Положения о порядке выделения и расходования финансовых средств из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район»;

- постановление Администрации района от 13.04.2012 № 95-ПГ «О внесении изменения в постановление Администрации района от 20 марта 2012 года № 68-ПГ «Об утверждении Положения о порядке выделения и расходования финансовых средств из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район».

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 09 марта 2016 г. № 78-ПА

ПОРЯДОК

использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район

1. Настоящий Порядок устанавливает регламент выделения и расходования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район (далее – резервный фонд Администрации района) для финансирования непредвиденных расходов муниципального образования Пуровский район и муниципального образования город Тарко-Сале (далее – непредвиденные расходы муниципальных образований), в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, не предусмотренных в бюджете муниципального образования Пуровский район и бюджете муниципального образования город Тарко-Сале (далее – бюджеты муниципальных образований) на соответствующий финансовый год.

К непредвиденным расходам муниципальных образований относятся расходы бюджетов муниципальных образований на обеспечение полномочий муниципального образования Пуровский район и муниципального образования город Тарко-Сале, носящие случайный характер, то есть такие расходы, возникновение потребности в которых нельзя было предусмотреть заранее в силу обстоятельств объективного характера и которые не могли быть учтены при формировании расходов бюджетов муниципальных образований на соответствующий финансовый год и на плановый период и не могут быть отложены на очередной финансовый год.

Непредвиденные расходы муниципальных образований не могут иметь регулярный характер, за исключением мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

2. Размер резервного фонда Администрации района устанавливается решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район о бюджете Пуровского района и решением Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале о бюджете муниципального образования город Тарко-Сале.

3. Финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) производится за счёт средств организаций, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций, бюджетных ассигнований федеральных органов государственной власти, соответствующих бюджетов, страховых фондов и других источников в зависимости от классификации чрезвычайных ситуаций, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

Ликвидация локальной чрезвычайной ситуации осуществляется за счёт собственных средств организаций.

Ликвидация чрезвычайной ситуации муниципального характера в пределах территории муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района осуществляется за счёт бюджетных ассигнований соответствующего резервного фонда муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций.

Ликвидация чрезвычайной ситуации межмуниципального характера на межселенной территории осуществляется за счёт бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации района.

4. При недостаточности бюджетных ассигнований администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района пострадавших территорий и организации, находящиеся в зоне чрезвычайной ситуации, не позднее пятнадцати дней со дня возникновения чрезвычайной ситуации вправе обращаться к Главе Пуровского района (далее – Глава района) с просьбой о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района. Перечень и содержание обосновывающих документов определяются Инструкцией о порядке расходования и отчётности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации района (далее – Инструкция) согласно приложению к настоящему Порядку.

Обращение, в котором отсутствуют указанные в Инструкции документы, возвращается без рассмотрения.

5. По поручению Главы района комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании Пуровский район (далее – Комиссия) рассматривает вопрос о выделении бюджетных ассигнований заявителю в десятидневный срок.

В случае принятия положительного решения Комиссией Управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Пуровского района подготавливает правовой акт Администрации района о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района.

При несогласии с принятым решением заявитель может обжаловать его либо Главе района, либо в порядке, установленном федеральным законодательством.

6. Бюджетные ассигнования из резервного фонда Администрации района выделяются на финансирование следующих мероприятий:

6.1. Связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций:

- проведение поисковых и аварийно-спасательных работ в зоне чрезвычайной ситуации или стихийных бедствий;
- проведение неотложных аварийно-спасательных мероприятий и других неотложных восстановительных работ в зоне чрезвычайной ситуации или стихийных бедствий;
- развёртывание и содержание временных пунктов проживания и питания для эвакуированных и пострадавших граждан течение необходимого срока, но не более месяца;
- оказание разовой материальной помощи лицам, пострадавшим в результате стихийных бедствий, пожаров в жилых зданиях, аварий техногенного характера, семьям погибших при выполнении воинского, служебного и гражданского долга;
- проведение экстренных противоэпидемиологических и противоэпизоотических мероприятий по предупреждению вспышек эпидемий и эпизоотий;
- восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Пуровский район;

- проведение аварийно-восстановительных работ на объектах муниципальной собственности, связанных с ликвидацией последствий пожара;

- выплаты компенсационного характера (за съём жилого помещения) пострадавшим гражданам, жильё которых утрачено вследствие чрезвычайной ситуации, сложившейся в результате пожара, до дня предоставления им жилья в маневренном фонде;
- обеспечение отдельных категорий граждан в соответствии со стандартами медицинской помощи лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения, отпускаемых в установленном порядке по рецептам врача (фельдшера).

6.2. Связанных с предупреждением чрезвычайных ситуаций:

- проведение поисковых и спасательных работ в природной среде и на водных объектах;
- приобретение материально-технических, медицинских и иных средств для создания резерва на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций межмуниципального характера;
- проведение непредвиденных и неотложных работ по стро-

ительству, реконструкции или ремонту объектов социально-культурного и жилищно-коммунального назначения;

- проведение работ, направленных на профилактику и предупреждение чрезвычайных ситуаций.

6.3. Связанным с проведением мероприятий культурного и спортивного характера, проведением встреч, выставок, семинаров районного значения.

Выделение бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации района производится посредством перераспределения по соответствующим кодам бюджетной классификации расходов и осуществляется на основании правового акта Администрации района.

Бюджетные ассигнования, выделяемые из резервного фонда, подлежат включению в состав муниципальной программы в случае соответствия ее целям, задачам и мероприятиям. В иных случаях бюджетные ассигнования, выделяемые из резервного фонда, включаются в непрограммную часть расходов бюджетов муниципальных образований.

Основанием для подготовки проекта правового акта о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района на цели, указанные в настоящем пункте Порядка, является положительная резолюция Главы района о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации района. Обязательным условием для подготовки проекта правового акта Администрации района является наличие письменного обращения руководителя структурного подразделения Администрации Пуровского района в адрес Главы района о необходимости выделения бюджетных ассигнований с указанием причин возникновения предстоящих непредвиденных (незапланированных) расходов, объемов работ и запрашиваемых объемов средств с приложением экономических, сметно-финансовых расчетов и других подтверждающих документов.

Должностные лица, являющиеся исполнителями проекта правового акта о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района, несут персональную ответственность за обоснованность и необходимость их выделения.

Проект правового акта о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района подлежит обязательному согласованию Департаментом финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

6.4. Бюджетные ассигнования резервного фонда Администрации района подлежат использованию по целевому назначению, определенному правовым актом Администрации района. Нецелевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации района влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Выделенные из резервного фонда Администрации района бюджетные ассигнования в случае их нецелевого использования, а также остатки неиспользованных средств подлежат возврату.

7. Администрация муниципального образования Пуровский район (далее – Администрация района) осуществляет перечисление бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района для первоочередного жизнеобеспечения пострадавших граждан не позднее одного месяца со дня подписания соответствующего правового акта Администрации района, а для финансирования других мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, – не позднее двух месяцев.

8. Администрация района организует учёт и осуществляет контроль за целевым расходованием бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района.

Администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, организации, находящиеся в зоне чрезвычайной ситуации, и иные организации представляют Администрации района в установленном порядке отчёты о расходовании выделенных бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района в соответствии с приложениями №№ 4, 5 к Инструкции.

9. Должностные лица Администрации района, допустившие нарушение требований настоящего Порядка, могут быть привлечены к ответственности в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённому постановлением Администрации района от 9 марта 2016 г. № 78-ПА

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке расходования и отчётности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район

1. Расходование бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район (далее – резервный фонд Администрации района) на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций осуществляется на основании следующих документов, предоставляемых в Администрацию района:

- протокол заседания и решение комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности пострадавшей территории;

- акты обследования объекта повреждённого (разрушенного) в результате чрезвычайной ситуации (приложение № 1 к настоящей Инструкции) на каждый пострадавший объект с указанием характера и объёмов разрушений (повреждений) с приложением сметы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, при этом допускается представление актов выполненных работ;

- смета-заявка потребности в бюджетных ассигнованиях на оказание помощи в ликвидации чрезвычайных ситуаций и её последствий (приложение № 2 к настоящей Инструкции);

- основные сведения о повреждении (разрушении) (приложение № 3 к настоящей Инструкции);

- при проведении аварийно-спасательных, поисковых работ представляются договоры, счета-фактуры, приказы на проведение работ с приложением расчётов произведённых затрат;

- копии договоров страхования гражданской ответственности организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты (при причинении вреда жизни, здоровью или имуществу третьих лиц и окружающей природной среде).

2. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании Пуровский район (далее – Комиссия) рассматривает представленные документы и принимает решение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района.

В результате принятия решения Комиссия поручает Управлению по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Пуровского района (далее – Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района) подготовить правовой акт Администрации района с указанием цели выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района.

3. Администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района и организации обязаны представлять в Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района в течение двух месяцев с момента получения бюджетных ассигнований отчётность о целевом использовании бюджетных ассигнований, выделенных из резервного фонда Администрации района (приложение № 4 к настоящей Инструкции).

4. Администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района и организации обязаны представлять в Управление бухгалтерского учёта и отчётности Администрации Пуровского района в течение двух месяцев с момента получения бюджетных ассигнований отчётность о целевом использовании бюджетных ассигнований, выделенных из резервного фонда Администрации района (приложение № 5 к настоящей Инструкции).

5. Расходование бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района на проведение мероприятий культурного и спортивного характера, организацию встреч, выставок, семинаров районного значения осуществляется на основа-

нии сметы-заявки на проведение мероприятий культурного и спортивного характера, организацию встреч, выставок, семинаров районного значения согласно приложению № 6 к настоящей Инструкции.

Отчёт об использовании бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации района на проведение мероприятий культурного и спортивного характера, организацию встреч, выставок, семинаров районного значения составляется по форме согласно приложению № 7 к настоящей Инструкции.

6. Контрольно-ревизионное управление Административно-правового департамента Администрации Пуровского района осуществляет проверку эффективного и целевого использования бюджетных ассигнований, выделенных из резервного фонда Администрации района.

7. За нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделенных из резервного фонда Администрации района, должностные лица Администрации Пуровского района, администраций муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, руководители организаций несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 09 марта 2016 г. № 78-ПА

СОГЛАСОВАНО
Руководитель органа управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального образования

(городское или сельское поселение)

(подпись) (фамилия и инициалы)
" " 20 г.

(подпись) (фамилия и инициалы)
" " 20 г.

М.П.

М.П.

АКТ
обследования объекта, повреждённого (разрушенного) в результате чрезвычайной ситуации

_____ В

(наименование чрезвычайной ситуации)

(местонахождение объекта)

Наименование объекта _____

Собственник объекта _____
(ведомственная принадлежность)

Параметры объекта _____
(длина, ширина, высота)

Характеристики и объёмы повреждений (разрушений) по конструктивным элементам _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

(должность) (ф.и.о.) (подпись) (дата)

Члены комиссии:

(должность) (ф.и.о.) (подпись) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 09 марта 2016 г. № 78-ПА

СМЕТА-ЗАЯВКА

потребности в бюджетных ассигнованиях на оказание помощи в ликвидации чрезвычайной ситуации и её последствий

_____ (наименование заявителя)

1. Состояние бюджета муниципального образования

Сводный остаток денежных средств бюджета муниципального образования по состоянию на _____

2. Оказание единовременной материальной помощи пострадавшим

№ п/п	Количество пострадавших (чел.)	Сумма затрат	Страховое возмещение	Источники финансирования по оказанию единовременной помощи				Остаток бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования городского (сельского) поселения	Потребность бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Пуровского района
				за счёт предприятий, организаций, учреждений	за счёт исполнительных органов государственной власти	из резервного фонда муниципального образования городского (сельского) поселения	всего		
1.									

3. Развёртывание и содержание временных пунктов проживания и питания пострадавших

№ п/п	Наименование расходов	Потребность			Затрачено финансовых средств				Остаток бюджетных ассигнований резервного фонда муниципального образования городского	Потребность бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Пуровского района
		единица измерения	количество	цена	сумма	предприятий, организаций, учреждений	исполнительных органов государственной власти автономного округа	резервного фонда муниципального образования городского		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Аренда зданий (сооружений) для проживания и питания пострадавших										
2.	Оборудование временных пунктов для проживания и питания пострадавших										
	Приобретение хозяйственного инвентаря										
	Приобретение строительных материалов (указывается каждый вид)										
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Оплата работ по возведению пунктов для проживания и питания пострадавших										
3.	Содержание пунктов для проживания пострадавших										
	Расходы по коммунальным услугам										
	Хозяйственные расходы (указывается каждый вид)										
	Расходы на приобретение продуктов питания (указывается каждый вид).										
	Приготовление пищи										

4. Расходы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации (тыс. руб.)

№ п/п	Наименование отраслей (подотраслей) объектов экономики	Количество пострадавших	Стоимость работ			Затрачено средств			Остаток бюджетных ассигнований в резервном фонде муниципального образования городского (сельского) поселения	Потребность в бюджетных ассигнованиях из резервного фонда Администрации Пуровского района	Примечание
			поисковых и аварийно-спасательных	аварийно-восстановительных	итого	внебюджетных источников	исполнительных органов государственной власти	из резервного фонда муниципального образования городского (сельского) поселения			
1.	Жилищный фонд										

Примечание. Составляется с учётом актов и смет.

5. Всего по смете-заявке _____ тыс. рублей.

В том числе за счёт бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Пуровского района _____ тыс. рублей.

Руководитель финансового органа муниципального образования

(подпись, ф.и.о., дата)

Руководитель органа управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования

(подпись, ф.и.о., дата)

УТВЕРЖДАЮ

Глава _____
(муниципальное образование)

М.П. _____
(подпись, фамилия, и.о.)
20 ____ г.

СПИСОК граждан, пострадавших в результате

(наименование чрезвычайной ситуации)

(муниципальное образование)

на получение единовременной материальной помощи

№ п/п	Фамилия, имя, отчество пострадавшего	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, адрес)	Оказанная помощь (тыс. руб.)		
			из местного бюджета	страховые возмещения	требуемая помощь из резервного фонда (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6

Руководитель финансового органа муниципального образования

(подпись, ф.и.о., дата)

Руководитель органа управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования

(подпись, ф.и.о., дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 09 марта 2016 г. № 78-ПА

**ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ
о повреждении (разрушении)**

(производственных зданий и сооружений, объектов социальной сферы и жилищно-коммунального хозяйства, мостов, дорог)

и материальном ущербе от _____
(наводнения, ураганного (штормового) ветра, прочих чрезвычайных ситуаций) (дата)

№ п/п	Наименование пострадавшего объекта, его ведомственная принадлежность	Степень разрушения (слабая, средняя, сильная)	Краткая характеристика	Согласно данным бухгалтерского учёта			Остаточная стоимость по состоянию на _____ 20__ г. (тыс. руб.)	Сумма ущерба (тыс. руб.)	Страховое возмещение (тыс. руб.)
				год возведения	балансовая стоимость по состоянию на _____ 20__ г. (тыс. руб.)	амортизация по состоянию на _____ 20__ г. (тыс. руб.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечания:

Слабая степень: разрушены до 30% кровли, окна, двери.
Средняя степень: разрушены до 50% кровли, оконные и дверные проемы, в стенах имеются трещины.
Сильная степень: разрушены и обрушены на 100% все стены (крыша) и перекрытия. Балки, колонны, фермы могут сохраниться.

Руководитель предприятия _____
(на балансе которого находится объект) (подпись) (дата) (ф.и.о.)

М.П.

Руководитель бюро Технической инвентаризации _____
(подпись) (дата) (ф.и.о.)

М.П.

Руководитель страхового органа _____
(подпись) (дата) (ф.и.о.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 09 марта 2016 г. № 78-ПА

**ОТЧЁТ
о целевом использовании бюджетных ассигнований, выделенных из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район на основании распоряжения (постановления) Администрации Пуровского района от _____ 20__ г. № _____**

№ п/п	Выделенные бюджетные ассигнования по смете на оплату товаров, работ, услуг		Кассовый расход				Документы, подтверждающие фактические расходы (договоры, государственные контракты, накладные, счета, счета-фактуры, акты)
	наименование	сумма	получатель средств	сумма	№ платёжного поручения РКО	назначение платежа	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение на _____ листах
(количество)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 09 марта 2016 г. № 78-ПА

ОТЧЁТ

об использовании бюджетных ассигнований, выделенных из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, на основании распоряжения (постановления) Администрации Пуровского района от _____ 20__ г. № _____

Получатель _____

№ п/п	Подраздел	КВСП	КЦСП	КВР	КОСГУ	Расходование			Задолженность (дебиторская, кредиторская)
						Заявлено по смете потребность в бюджетных ассигнованиях	Выделено бюджетных ассигнований	Произведено расходов за отчётный период, руб. Кассовый расход Фактический расход	

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 09 марта 2016 г. № 78-ПА

СМЕТА-ЗАЯВКА

потребности в бюджетных ассигнованиях резервного фонда Администрации Пуровского района на проведение мероприятий культурного и спортивного характера, организацию встреч, выставок, семинаров районного значения от _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат (всего)	Источники финансирования мероприятий	
			за счёт предприятий, организаций, учреждений	из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район
1.				

Заместитель Главы Администрации района _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник Управления бухгалтерского учёта и отчётности Администрации Пуровского района _____ Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Инструкции о порядке расходования и отчётности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район, утверждённой постановлением Администрации района от 09 марта 2016 г. № 78-ПА

ОТЧЁТ

об использовании бюджетных ассигнований, выделенных из резервного фонда Администрации муниципального образования Пуровский район на проведение мероприятий культурного и спортивного характера, организацию встреч, выставок, семинаров районного значения от _____ 20__ г. № _____

Получатель _____

№ п/п	Подраздел	КВСР	КЦСР	КВР	КОСГУ	Расходование		
						Заявлено по смете потребности в денежных средствах	Выделено бюджетных ассигнований	Произведено расходов за отчетный период, руб. Кассовый расход Фактический расход

Заместитель Главы Администрации района _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник Управления бухгалтерского
Учета и отчетности
Администрации Пуровского района _____

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 9 марта 2016г. №79-ПА г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ПРЕДПРИЯТИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, РЫБОЛОВСТВА, ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СЫРЬЯ И РЫБЫ В ПИЩЕВУЮ ПРОДУКЦИЮ, ДОБЫЧИ И ЗАГОТОВКИ ПРОДУКЦИИ ТРАДИЦИОННОГО ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 12 МАРТА 2014 ГОДА № 27-ПА

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 12 Порядка предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, утвержденного постановлением Администрации района от 12 марта 2014 года № 27-ПА, изменить и изложить в следующей редакции:

«Соглашения оформляются Административно-правовым департаментом Администрации Пуровского района (далее – Департамент) на основании Перечня предприятий – получателей субсидий, объемов субсидий, утвержденного распоряжением Администрации района в соответствии с решением Комиссии.

Обязательным условием соглашений является согласие предприятий на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения предприятиями условий, целей и порядка их предоставления.»

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 10 марта 2016г. №80-ПА г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОРГАНИЗАЦИЯМ РЕЧНОГО И АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТРАНСПОРТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ НАСЕЛЕНИЯ ВНУТРЕННИМ ВОДНЫМ ТРАНСПОРТОМ НА МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ СООБЩЕНИЯХ И АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ НА МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТАХ В ГРАНИЦАХ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 05 МАРТА 2013 ГОДА № 23-ПА

В связи с принятием решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 17.12.2015 № 30 «Об утвер-

ждении Положения о Департаменте транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Порядок предоставления субсидий

из бюджета Пуровского района организациям речного и автомобильного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения внутренним водным транспортом на межмуниципальных сообщениях и автомобильным транспортом на межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, утверждённый постановлением Администрации района от 05 марта 2013 года № 23-ПА.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 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 муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 10 марта 2016 г. № 80-ПА

Изменения, вносимые в Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района организациям речного и автомобильного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения внутренним водным транспортом на межмуниципальных сообщениях и автомобильным транспортом на межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, утверждённый постановлением Администрации района от 05 марта 2013 года № 23-ПА

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района организациям речного и автомобильного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения внутренним водным транспортом на межмуниципальных сообщениях и автомобильным транспортом на межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, утверждённый постановлением Администрации района от 05 марта 2013 года № 23-ПА (далее – Порядок) следующее изменение:

1.1. В абзаце 7 пункта 1.2 Порядка слова «Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района» заменить словами «Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района».

2. Внести в приложение № 1 к Порядку следующие изменения:

2.1. Пункт 2.2 исключить.

2.2. Пункт 2.3 исключить

3. В приложении № 4 к Порядку слово «Управление» заменить словом «Департамент».

4. В приложении № 5 к Порядку слово «Управление» заменить словом «Департамент».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 10 марта 2016г. №81-ПА

г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 23 АПРЕЛЯ 2015 ГОДА №106-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ ВОДНЫМ ТРАНСПОРТОМ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПОСЁЛОК УРЕНГОЙ»

В связи с принятием решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 17.12.2015 № 30 «Об утверждении Положения о Департаменте транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в постановление Администрации района от 23 апреля 2015 года № 106-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий в сфере предоставления транспортных услуг населению водным транспортом в муниципальном образовании посёлок Уренгой».
2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.
3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 10 марта 2016 г. № 81-ПА

Изменения, вносимые в постановление Администрации района от 23 апреля 2015 года № 106-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий в сфере предоставления транспортных услуг населению водным транспортом в муниципальном образовании посёлок Уренгой»

1. Внести в постановление Администрации района от 23 апреля 2015 года № 106-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий в сфере предоставления транспортных услуг населению водным транспортом в муниципальном образовании посёлок Уренгой» (далее – постановление) следующие изменения:
 - 1.1. В пункте 2 постановления слова «Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин)» заменить словами «Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (С.Н. Сиротинин)».
 - 1.2. В пункте 3 постановления слова «Управлению транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (И.Н. Бородин)» заменить словами «Департаменту транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (С.Н. Сиротинин)».
2. В абзаце 5 пункта 1.2 Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий в сфере предоставления транспортных услуг населению водным транспортом в муниципальном образовании посёлок Уренгой, утверждённого постановлением, слова «Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённое полномочиями по предоставлению

иных межбюджетных трансфертов» заменить словами «Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённый полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 10 марта 2016г. №82-ПА

г.Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА ОБСЛУЖИВАНИЕ ФАКТОРИЙ, ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ НА ДОСТАВКУ ТОВАРОВ НА ФАКТОРИИ И ТРУДНОДОСТУПНЫЕ И ОТДАЛЁННЫЕ МЕСТНОСТИ

В соответствии с законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2007 года № 143-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по поддержке факторий, доставке товаров на фактории, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2014 года № 335-П «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий по поддержке факторий, доставке товаров на фактории, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера», ст. 12 решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08 декабря 2015 года № 23 «О бюджете Пуровского района на 2016 год», от 08 декабря 2015 года № 30 «Об утверждении Положения о Департаменте транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Определить Уполномоченным органом по реализации Порядков, утверждённых пунктами 1, 2 настоящего постановления Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.
4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.
5. Признать утратившими силу постановления:
 - от 11 июня 2014 года № 96-ПА «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий, возмещение затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности»;
 - от 02 июля 2014 года № 107-ПА «О внесении изменений в Распределение средств на обслуживание факторий в 2014 году, утверждённое постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА»;
 - от 23 декабря 2014 года № 245-ПА «О внесении изменений в Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий, утверждённое постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА»;
 - от 27 января 2015 года № 13-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий, в Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности, утверждённые постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА»;
 - от 20 ноября 2015 года № 293-ПА «О внесении изменений в пункт 4.5 Порядка предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий, утверждённый постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА»;
 - от 28 декабря 2015 года № 353-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского

района на обслуживание факторий, утверждённый постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА».

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 А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации района от 10 марта 2016 года № 82-ПА

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- Уполномоченный орган – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённый полномочиями по предоставлению субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

- получатель субсидий – юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на факториях расположенных на территории муниципального образования и учтённых в установленном порядке в реестре факторий Ямало-Ненецкого автономного округа;

- соглашение о предоставлении субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий (далее – Соглашение) – соглашение между получателем субсидий и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета района.

II. Критерии отбора получателя субсидий

2.1. Осуществление деятельности на факториях, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район и учтённых в реестре факторий Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

III. Цель предоставления субсидий

3.1. Создание условий обеспечения населения, занятого традиционными видами хозяйственной деятельности, товарами и услугами, необходимыми для их жизнедеятельности.

IV. Условия предоставления субсидий

4.1. Для заключения соглашения получателю субсидий необходимо предоставить в адрес Уполномоченного органа:

- заявление о заключении соглашения на предоставлении субсидий из бюджета Пуровского района;

- письменное согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка их предоставления;

- копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом.

4.2. После предоставления документов в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, Уполномоченный орган заключает с получателем субсидий Соглашение по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа.

4.3. Финансовая поддержка на обслуживание факторий определяется исходя из количества факторий и расходов на содержание факторий.

Расходы на содержание факторий включают следующие затраты:

- на оплату труда обслуживающего персонала;
- отчисления во внебюджетные фонды;
- на отопление, электроэнергию и водоснабжение, в том числе на приобретение и доставку топливно-энергетических ресурсов;

- 50 % стоимости используемой муки для производства хлеба.

Размер субсидии определяется на основании расчетов (приложения №№ 1, 2) с приложением копии штатного расписания, предоставленных собственниками факторий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района на текущий финансовый год.

Финансовая поддержка в виде субсидий на обслуживание факторий предоставляется получателям субсидии на основании заключенного соглашения, а также предоставленных в Уполномоченный орган отчетов, подтверждающих фактические затраты по обслуживанию факторий (приложение № 5).

4.4. Заработная плата обслуживающего персонала рассчитывается в соответствии со штатным расписанием, разработанным в соответствии с нормативом численности обслуживающего персонала на фактории и установленной тарифной сетки по оплате труда.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производится в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора рабочих и Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

При расчёте фонда оплаты труда предусматривается доплата за отдалённость в размере 130 % и выплат стимулирующего характера в размере 20 %.

Норматив численности обслуживающего персонала на фактории устанавливается в зависимости от количества среднегодового обслуживаемого населения на фактории:

- до 100 человек – не более 3 штатных единицы;
- от 101 до 200 человек – не более 4 штатных единиц;
- от 201 до 300 человек – не более 5 штатных единиц;
- от 301 человека и выше – не более 6 штатных единиц.

При наличии на фактории электростанции мощностью 60 кВт и выше норматив численности обслуживающего персонала увеличивается при круглогодичной работе на две штатные единицы – машиниста двигателя внутреннего сгорания, при сезонной – на одну единицу – машиниста двигателя внутреннего сгорания. При осуществлении производства хлеба на фактории норматив численности обслуживающего персонала увеличивается на одну штатную единицу пекаря.

Фонд оплаты труда формируется с учётом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям в размерах в соответствии с действующим законодательством.

Виды и размеры надбавок, доплат и других выплат, учитывающих особые условия труда и условия, отклоняющиеся от нормальных (за работу во вредных и опасных условиях труда, за сверхурочную работу и работу в выходные, и праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К перечню должностей обслуживающего персонала на факториях относится управляющий, продавец, машинист двигателя внутреннего сгорания, подсобный рабочий или грузчик, пекарь, сторож.

4.5. Стоимость использованной муки для производства хлеба определяется исходя из предельного объёма расхода муки в размере 0,75 кг для производства 1 кг хлеба. В случае, когда фактический объём использованной муки на производство 1 кг хлеба меньше установленного предельного объёма расхода муки, возмещение затрат производится по фактическому объёму расхода муки.

Цена реализации хлеба на фактории должна быть не выше уровня средних розничных цен, определённых в соответствии с

Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 октября 2006 года № 47-ЗАО «О государственной поддержке производителей хлеба в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельным полномочием по поддержке производителей хлеба».

4.6. В случае, если юридическое лицо (собственник фактории) осуществляет наряду с обслуживанием фактории другие виды деятельности, субсидии предоставляются организации при условии ведения раздельного учета видов деятельности. Расходы, связанные с обслуживанием факторий, учитываются на счёте 91 «Прочие расходы», согласно пункта 11 ПБУ 10/99 «Расходы организации».

V. Порядок предоставления субсидий

5.1. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган:

5.1.1. Ежегодно, в срок до 20 января текущего года, расчеты средств на обслуживание факторий с указанием фактических данных за предшествующий год и ожидаемое исполнение на текущий год.

5.1.2. Ежегодно, до 15 мая текущего года, в целях планирования расходов бюджета на предоставление субсидий на очередной финансовый год и плановый период расчеты средств на обслуживание факторий:

- расчёт потребности в финансовых средствах на обслуживание факторий с учётом доходов от реализации товаров на фактории (торговая наценка) согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Порядку, с пояснительной запиской;

- справку о состоянии фактории в произвольной форме, подтверждающую наличие объёмов работ по традиционным промыслам коренных малочисленных народов Севера на данной фактории.

5.1.3. Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным, за декабрь не позднее 18 декабря текущего года - заявку на предоставление из бюджета муниципального образования Пуровский район субсидии на обслуживание факторий согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Одновременно с заявкой для подтверждения производственных расходов, предоставляет в Уполномоченный орган:

- справку-расчёт суммы субсидий согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- отчёт об использовании субсидии на обслуживание факторий согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;
- заверенные копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающих затраты на обслуживание факторий.

5.2. Уполномоченный орган на основании заявок ежемесячно, в срок до 20 числа соответствующего месяца, осуществляет перечисление субсидий на счета получателей субсидий.

5.3. Перечисление субсидии на расчетные счета производится Уполномоченным органом в пределах утвержденных объёмов бюджетных средств.

5.4. Уполномоченный орган вправе уточнять данные и запра-

шивать у получателей субсидии дополнительные материалы, касающиеся предоставления субсидий на обслуживание факторий.

5.5. Нарушение получателями субсидий сроков предоставления информации и отчётности, несоответствие представленных документов установленным требованиям или непредоставление документов является основанием для приостановления предоставления субсидий.

Уведомление о приостановлении перечисления субсидии направляется Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Перечисление субсидий возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателем субсидий обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

VI. Порядок возврата субсидий

6.1. Получатель субсидии несёт ответственность за полноту и достоверность сведений, отражённых в отчётах, а также за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Пуровского района в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

6.3. В случае установления по результатам проверок фактов нарушения целей и условий, определённых настоящим Порядком, сумма субсидий, использованная получателем субсидии не по целевому назначению, подлежит возврату в доход бюджета, из которого была ранее предоставлена, в течение 10 дней с момента получения акта проверки.

6.4. Не возвращённые субсидии подлежат взысканию, в соответствии с действующим законодательством.

VII. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидий

7.1. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых законодательством.

7.2. Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

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

7.4. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий, утверждённому постановлением Администрации района от 10 марта 2016 года № 82-ПА

**РАСЧЕТ
фонда оплаты труда по фактории _____**

(наименование предприятия, организации)

ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____ на 20 ____ год

Должность работника	Кол-во среднегодового обслуживаемого населения, чел.	Кол-во работников на фактории, чел.	Кол-во месяцев работы	Разряд	Тарифная ставка (оклад)	Доплаты (расшифровать)	Всего начислено	Районный коэффициент	Северная надбавка	Месячная заработная плата работающего	Фонд заработной платы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Управляющий фактории											
Продавец											
Машинист двигателя											

внутреннего сгорания										
Подсобный рабочий или грузчик										
Пекарь										
Всего										

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

« ____ » _____ 20__ г.

Расчёт проверил _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) « ____ » _____ 20__ г.

МП
Принято в отдел бухгалтерского учёта и отчётности « ____ » _____ 20__ г. Главный бухгалтер _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Пуровского района на обслуживание факторий,
утверждённое постановлением Администрации района
от 10 марта 2016 года № 82-ПА

РАСЧЕТ
потребности финансовых средств на обслуживание факторий _____ на 20__ год.

Собственник фактории	Наименование фактории	Затраты на оплату труда	Отчисления во внебюджетные фонды	* Затраты на отопление, электроэнергию и водоснабжение, в ч., приобретение и доставку топливно-энергетических ресурсов	* Стоимость использованной муки для производителей хлеба в размере 50%	Итого затрат	Доход от реализации товаров на фактории	Потребность в субсидии
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*- расчёт предоставляется отдельно на текущий год и очередной с подтверждающими расчётами по каждой статье затрат.

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

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

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Пуровского района на обслуживание факторий,
утверждённое постановлением Администрации района
от 10 марта 2016 года № 82-ПА

ЗАЯВКА
на предоставление из бюджета Пуровского района субсидии на обслуживание факторий

(наименование предприятия, организации)

ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____

(наименование фактории)

на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование вида субсидии	Потребность в финансировании, рублей	Сумма финансирования, согласованная Уполномоченным органом, рублей

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

« ____ » _____ 20__ г.

МП

Размер субсидии подтверждаю _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20__ г.
 Начальник Уполномоченного
 органа _____
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Главный бухгалтер _____
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Принято к оплате « ____ » _____ 20__ г.
 _____ (подпись)

Приложение № 4
 к Порядку предоставления субсидий из
 бюджета Пуровского района на обслуживание факторий,
 утверждённому постановлением Администрации района
 от 10 марта 2016 года № 82-ПА

СПРАВКА-РАСЧЕТ
 суммы субсидии за _____ 20__ г.

по _____
 _____ (наименование муниципального образования)
Наименование фактории _____
Наименование организации _____
ИНН _____, **КПП** _____, **ОКПО** _____

№ п/п	Наименование затрат	Всего руб.	За текущий месяц, руб.
1.	Затраты на оплату труда		
2.	Отчисления во внебюджетные фонды		
3.	Затраты на отопление, электроэнергию и водоснабжение, в том числе приобретение и доставка топливно-энергетических ресурсов		
4.	Стоимость использованной муки для производителей хлеба в размере 50%		
	Итого затрат		

Руководитель организации _____
 _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
 Главный бухгалтер _____
 _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
 Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского
 района
 Принято к возмещению _____ рублей.
 Исполнитель _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Начальник Уполномоченного
 органа МП _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского
 района по поддержке факторий, утверждённому
 постановлением Администрации района
 от 10 марта 2016 года № 82-ПА

ОТЧЕТ
 об использовании субсидии на обслуживание факторий
 за _____ 20__ года

Наименование организации _____
ИНН _____, **КПП** _____, **ОКПО** _____
Наименование фактории _____

№ п/п	Наименование вида субсидии	Сумма фактических расходов, (руб.)	Размер субсидии	
			назначено, руб.	исполнено, руб.

Руководитель организации _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Главный бухгалтер _____
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20__ г.
 МП
 Отчёт проверил _____
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 20__ г.
 Принято в отдел бухгалтерского учёта и отчётности « ____ » _____ 20__ г.
 Главный бухгалтер _____
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации района
от 10 марта 2016 года № 82-ПА**ПОРЯДОК****предоставления субсидий из бюджета Пуровского района
по возмещению затрат на доставку товаров на фактории
и в труднодоступные и отдалённые местности****I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности (далее – Порядок) определяет порядок ее предоставления юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, осуществляющим доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района на текущий финансовый год.

1.2. Субсидии из средств бюджета Пуровского района предоставляются на возмещение затрат по доставке товаров на фактории, труднодоступные и отдалённые местности товаров национального спроса и первой необходимости.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- товары – товары национального спроса, товары первой необходимости, кроме ювелирных изделий, пальто, полупальто из натурального меха (песец, норка, лиса, нутрия, каракуль и др.) основных и транспортных средств, мебели, алкогольной и спиртосодержащей продукции, аудио-видеотехники, ковров и ковровых изделий, изделий из хрусталя, табачных изделий, а также лекарственных средств и изделий медицинского назначения;

- труднодоступные и отдалённые местности – местности компактного проживания коренных малочисленных народов Севера;

- пункт получения товаров – ближайшие базы (склады) или станции железной дороги либо пристани (в навигационный период);

- Уполномоченный орган – Департамент, транспорта связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённый полномочиями по предоставлению субсидий из бюджета Пуровского района по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности, получателям субсидий, осуществляющим доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения;

- получатель субсидий – юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющий доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения;

- соглашение о предоставлении субсидий из бюджета Пуровского района – возмещение затрат по доставке товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности (далее – Соглашение) – соглашение между получателем субсидий и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета Пуровского района.

II. Критерии отбора получателя субсидий

2.1. Осуществление юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями доставки товаров:

- на фактории расположенные, на территории муниципального образования Пуровский район и учтённые в реестре факторий Ямало-Ненецкого автономного округа;

- в труднодоступные и отдалённые местности.

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

III. Цели предоставления субсидий

3.1. Круглогодично обеспечивать население товарами национального спроса и товарами первой необходимости.

IV. Условия предоставления субсидий

4.1. Для заключения соглашения получателю субсидий необходимо предоставить в адрес Уполномоченного органа:

- заявление о заключении соглашения на предоставлении субсидий из бюджета Пуровского района;

- письменное согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, проверок соблюдения получателями субсидии целей, условий и порядка их предоставления;

- копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом.

4.2. После предоставления документов в соответствии с пунктом 4.1 Порядка, Уполномоченный орган заключает с получателем субсидий Соглашение по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа.

4.3. В состав расходов по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения, подлежащих возмещению из бюджета Пуровского района, включаются расходы на перевозку товаров, расходы по развозу товаров в места компактного проживания коренных малочисленных народов Севера, погрузо-разгрузочные работы. Перевозка товаров осуществляется как собственным, так и наемным транспортом.

4.4. Возмещение затрат по доставке товаров осуществляется в размере, не превышающем предельный объём возмещения затрат по перевозке товаров, и определяется исходя из общего веса груза, включая тару – брутто за расстояние, начиная с 11 километра, с учётом дополнительных платежей по всем видам перевозок.

Предельная стоимость доставки одной тонны товаров определяется исходя из полной загрузки транспортного средства.

4.5. Сумма возмещения расходов по доставке товаров определяется исходя из:

- количества перевозимых товаров по всем видам перевозок, определенного в соответствии с расчетом потребности населения в товарах национального спроса и товарах первой необходимости;

- общего веса груза перевозимого на расстояние, начиная с 11 километра от пункта получения, в соответствии с фактическими затратами, отнесенными на себестоимость работ, услуг по доставке товаров в соответствии с первичными документами бухгалтерского учета при перевозке товаров авиатранспортом;

- стоимости перевозки одной тонны товара, в соответствии со стоимостью работы транспортных средств на 1 т/км по другим видам перевозок;

- средней стоимости погрузо-разгрузочных работ одной тонны товара, в соответствии с утвержденной калькуляцией стоимости работ при погрузо-разгрузочных работах.

Предельный объём возмещения затрат по доставке товаров исчисляется как произведение общего веса товаров, включая тару – брутто и предельной стоимости доставки одной тонны товаров по маршрутам и видам транспорта (водный, автомобильный, снегоходы, трактора, вездеходы, авиатранспорт и железнодорожный транспорт). Перевозка товаров может осуществляться как собственным, так и наёмным транспортом.

4.6. Предельная стоимость доставки одной тонны товаров по маршрутам и видам транспорта определяется на основании расчета экономически обоснованных расходов на тонну перевозимого груза с учетом предельного уровня рентабельности не более 5% или стоимости перевозки одной тонны груза по соответствующему маршруту и виду транспорта в рамках выполнения контрактов по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для государственных и муниципальных нужд.

Предельная стоимость доставки одной тонны товаров по маршрутам и видам транспорта утверждается нормативным правовым актом Уполномоченного органа.

В случае когда фактическая стоимость доставки одной тонны товара меньше установленной предельной стоимости доставки, возмещение затрат производится по фактической стоимости.

V. Порядок предоставления субсидий

5.1. Получатель субсидии, осуществляющий доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности, представляет в Уполномоченный орган:

5.1.1. До 20 января текущего года расчеты средств на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности с указанием фактических данных за предшествующий год, ожидаемое исполнение на текущий год и плановый период согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.1.2. Ежегодно, до 15 мая, в целях планирования расходов бюджета на предоставление субсидий на очередной финансовый год и плановый период расчеты на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.1.3. Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным, в декабре до 18 числа, заявку на предоставление из бюджета Пуровского района субсидий на возмещение затрат по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Одновременно с заявкой для подтверждения производственных расходов, предоставляет в Уполномоченный орган:

- Реестр накладных на товары национального спроса и товары первой необходимости согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- Отчет об использовании субсидии согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- Справку-расчёт для возмещения затрат из бюджета муниципального образования Пуровский район расходов по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- Заверенные копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающие расходы.

5.2. Документами, подтверждающими затраты при перевозках наземным транспортом, являются:

- накладные;
- счета организаций;
- путевые листы;
- акты выполненных работ;
- отчеты материально ответственных лиц;
- калькуляции работы транспортных средств на 1 т/км (кроме авиатранспорта).

5.3. Документами, подтверждающими затраты при перевозках собственным транспортом, являются:

- квитанции;
- путевые листы;
- акты выполненных работ;
- калькуляции стоимости работы транспортных средств на 1 т/км.

5.4. Уполномоченный орган вправе уточнять у получателя субсидий данные и запрашивать дополнительные документы, касающиеся предоставления субсидий по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности.

5.5. На основании заявки и расчетов средств Уполномоченный орган ежемесячно, в срок до 20 числа месяца следующего за отчётным, осуществляет перечисление субсидий.

5.6. Перечисление субсидий осуществляется ежемесячно в пределах выделенных бюджетных ассигнований, с учётом предельной стоимости доставки одной тонны товара, но не выше сложившихся расходов.

5.7. Нарушение получателями субсидий сроков предоставления информации и отчётности, несоответствие представленных документов установленным требованиям или непредставление документов является основанием для приостановления предоставления субсидий.

Уведомление о приостановлении перечисления субсидии направляется Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Перечисление субсидий возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателем субсидий обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

VI. Порядок возврата субсидий

6.1. Получатель субсидии несёт ответственность за полноту и достоверность сведений, отражённых в отчётах, а также за не-

целевое использование средств в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Пуровского района в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

6.3. В случае установления по результатам проверок фактов нарушения целей и условий, определённых настоящим Порядком, сумма субсидий, использованная получателем субсидии не по целевому назначению, подлежит возврату в доход бюджета, из которого была ранее предоставлена, в течение 10 дней с момента получения акта проверки.

6.4. Не возвращённые субсидии подлежат взысканию, в соответствии с действующим законодательством.

VII. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидий

7.1. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых законодательством.

7.2. Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий.

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

7.4. Получатели субсидий несут ответственность за нецелевое использование субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённому постановлением Администрации района от 10 марта 2016 года № 82-ПА

ЗАЯВКА

на предоставление из бюджета Пуровского района субсидии на возмещение затрат по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности

(наименование предприятия, организации)

ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____

(наименование фактории, населённого пункта)
на _____ 20 _____ года

№ п/п	Наименование вида субсидии	Потребность в финансировании, рублей	Сумма финансирования, согласованная Уполномоченным органом, рублей

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

МП

Размер субсидии подтверждаю _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Начальник Уполномоченного органа _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Принято к оплате « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённому постановлением Администрации района от 10 марта 2016 года № 82-ПА

РАСЧЁТ
потребности в субсидиях по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и в отдалённые местности по муниципальному образованию Пуровский район на 20__ год

Показатель	Ед. изм.	Наименование территории				
		факт за предыдущий год	текущий год	очередной год	плано-вый период	плано-вый период
1	2	3	4	5	6	7
Среднегодовая численность обслуживаемого населения	чел.					
Общее количество перевезённого груза всеми видами транспорта	тонн					
Маршрут перевозки						
Протяжённость пути полная	км					
в том числе начиная с 1 км	км					
Доставка груза (трактор, вездеход)						
Количество груза	тонн					
Количество рейсов	ед.					
Средний норматив потребления топлива, л/час						
Общая протяжённость пути	км					
Оплачиваемая протяжённость пути	км					
Количество времени, затрачиваемое на 1 рейс	часов					
Стоимость 1 машино-часа работы транспорта	руб.					
Стоимость аренды транспортного средства	руб./рейс					
Стоимость аренды площадки	руб./рейс					
Стоимость перевозки одной тонны товара собственным транспортом	тыс. руб.					
Стоимость перевозки одной тонны товара наёмным транспортом	тыс. руб.					

Стоимость доставки	тыс. руб.					
Доставка груза автомобильным транспортом						
Марка транспортного средства						
Грузоподъёмность автомобиля	тонн					
Общее количество перевозимого груза	тонн					
Количество рейсов	ед.					
Общая протяжённость пути	км					
Оплачиваемая протяжённость пути	км					
Количество времени, затрачиваемое на 1 рейс	часов					
Стоимость работы транспорта на 1 км пути	руб.					
Стоимость аренды транспортного средства	руб./рейс					
Стоимость перевозки 1 тонны собственным транспортом	тыс. руб.					
Стоимость перевозки 1 тонны наёмным транспортом	тыс. руб.					
Стоимость доставки	тыс. руб.					
Доставка груза авиатранспортом						
Количество груза	тонн					
Количество рейсов	ед.					
Стоимость 1 часа полета без НДС	тыс. руб.					
Общее время полётов	часов					
Стоимость перевозки 1 тонны	тыс. руб.					
Стоимость доставки	тыс. руб.					
Доставка груза железнодорожным транспортом						
Количество перевезённого груза	тонн					
Количество рейсов	ед.					
Количество вагонов, требующихся для перевозки груза	ед.					
Стоимость аренды 1 вагона без НДС	тыс. руб.					
Общая стоимость аренды вагонов	тыс. руб.					
Стоимость перевозки 1 тонны	тыс. руб.					
Всего стоимость перевозки всеми видами транспорта	тыс. руб.					

Руководитель организации _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 МП
 Главный бухгалтер _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 «__» _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённому постановлением Администрации района от 10 марта 2016 года № 82-ПА

СПРАВКА - РАСЧЕТ

для возмещения затрат из бюджета Пуровского района организациям, осуществляющим доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности товаров (собственным и наёмным транспортом)

ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____, за _____ 20__ года
 (наименование организации) (период)

_____ (фактория, поселение)

N п/п	Наименование организации	Наименование фактории, труднодоступной (отдалённой) местности	Лимит на 20__ год	Наименование перевозимых товаров	Вид транспорта	Количество перевезённых товаров, тонн	Расстояние, км		Фактические затраты	Сумма расходов, принятых к возмещению, руб.	Остаток лимита, руб.	
							всего	оплачиваемое за счёт бюджета				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=4-11

Руководитель организации _____
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)
 МП
 Главный бухгалтер _____
 (Ф.И.О.) (подпись)

Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района:

Исполнитель _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 Начальник Уполномоченного органа _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённому постановлением Администрации района от 10 марта 2016 года № 82-ПА

РЕЕСТР НАКЛАДНЫХ

на поступившие товары национального спроса и товары первой необходимости

_____ (наименование организации)
 ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____, за _____ 20 ____ года
 (период)

_____ (фактория, поселение)

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Накладные						Итого за отчетный период		Всего за год нарастающим итогом		Потребность на год	Отклонение поступления от потребности
			№ _____, дата		№ _____, Дата		№ _____, дата		кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	кол-во
			кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма						
1	2	3	4	5	4	5	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель организации _____
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)
 МП
 Главный бухгалтер _____
 (Ф.И.О.) (подпись)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Реестр проверил _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)
 Принято в отдел бухгалтерского учёта и отчётности « ____ » _____ 20 ____ г. Главный бухгалтер _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённому постановлением Администрации района от 10 марта 2016 года № 82-ПА

ОТЧЕТ

об использовании субсидии по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности

_____ (наименование организации)
 ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____, за _____ 20 ____ года
 (период)

№ п/п	Наименование вида субсидии	Сумма фактических расходов, всего (руб.)	Сумма расходов, принятых уполномоченным органом к возмещению (руб.)	Размер субсидии назначено, руб.	Размер субсидии, исполнено, руб.
1	2	3	4	5	6

Руководитель организации _____
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)
 Главный бухгалтер _____
 (подпись) (Ф.И.О.)
 « ____ » _____ 201 ____ г.
 МП

Отчёт проверил _____ « ____ » _____ 201 ____ г.
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)
 Принято в отдел бухгалтерского учёта и отчётности « ____ » _____ 201 ____ г. Главный бухгалтер _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации**

от 11 марта 2016г. № 83-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ НА СОФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В СФЕРЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА В ЦЕЛЯХ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ УСЛУГ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ ПО ОТКАЧКЕ И ВЫВОЗУ БЫТОВЫХ СТОЧНЫХ ВОД ИЗ СЕПТИКОВ В ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ, ОБУСТРОЕННОМ ВНУТРИДОМОВОЙ СИСТЕМОЙ КАНАЛИЗАЦИИ И НЕ ПОДКЛЮЧЁННОМ К СЕТЯМ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЫ КАНАЛИЗАЦИИ

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1084-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из областного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации», решениями Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Пуровский район» (с изменениями от 08 декабря 2011 года, от 08 ноября 2012 года, от 21 ноября 2013 года, от 18 ноября 2014 года, 08 декабря 2015 года), от 08 декабря 2015 года № 30 «Об утверждении Положения о Департаменте транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации.

2. Определить Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (С.Н. Сиротинин) уполномоченным органом по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района, в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации района:

- от 03 апреля 2014 года № 41-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации»;

- от 15 сентября 2015 года № 245-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации, утверждённый постановлением Администрации района от 03 апреля 2014 года № 41-ПА».

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**УТВЕРЖДЁН**

постановлением Администрации района
от 11 марта 2016 года № 83-ПА

ПОРЯДОК

предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков (далее – Порядок).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

Иные межбюджетные трансферты – средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав района, на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков.

Организации, осуществляющие предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации, – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории многоквартирного дома и (или) индивидуального жилого дома, обустроенных внутридомовой системой канализации и не подключённых к сетям централизованной системы канализации (далее – организации) осуществляющие откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков).

Уполномоченный орган – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённый полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района, на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков.

Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов (далее – соглашение) – соглашение между получателем и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов получателю.

Получатель – муниципальное образование городского или сельского поселения, входящее в состав Пуровского района, заключившее с уполномоченным органом соглашение о предоставлении иных

межбюджетных трансфертов и (или), в отношении которого принят правовой акт Пуровского района, определяющий полномочия, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов.

Правовой акт Пуровского района – распоряжение Администрации района о предоставлении иных межбюджетных трансфертов и (или) открытии бюджетных ассигнований с указанием целей расходования и условий предоставления бюджетных средств, порядка предоставления отчётности и возврата в бюджет муниципального образования Пуровский район не использованных в текущем финансовом году средств иных межбюджетных трансфертов или использованных не по целевому назначению (далее – правовой акт).

1.3. Стоимость услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков, предоставляемых организациями, осуществляющими откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, для населения, проживающего в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации, принимается на уровне не более 55 рублей за метр кубический в месяц с учётом налога на добавленную стоимость, а с 1 июля 2016 года не более 57,50 рублей.

Компенсация стоимости услуг организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, осуществляется в случае превышения экономически обоснованной стоимости услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков над стоимостью услуг для населения, проживающего в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации.

Размер субсидии организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод, определяется расчётным путём как разница между экономически обоснованной стоимостью услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков, согласованной департаментом тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, и стоимостью услуг для населения, проживающего в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации, на фактический объём предоставленных услуг.

Под фактическим объёмом предоставленных услуг в рамках настоящего Порядка понимается объём услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации, подтверждённый актами выполненных работ (оказанных услуг), подписанных между организациями, осуществляющими откачку и вывоз сточных вод из септиков и организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами и (или) выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также населением при непосредственном способе управления многоквартирным домом, при оборудовании жилых помещений в многоквартирном доме септиками для индивидуального использования.

В случае, если услугу по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и услугу по содержанию общего имущества в многоквартирном доме осуществляет одна и та же организация, то акты выполненных работ по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков должны быть подписаны представителем собственников многоквартирного дома.

При этом фактический объём предоставленных услуг не должен превышать объём, определённый по показаниям приборов учёта холодного и горячего водоснабжения, а при их отсутствии рассчитанный исходя из утверждённых в автономном округе нормативов потребления коммунальной услуги по водоотведению по соответствующему виду благоустройства жилищного фонда.

В случае, если при подписании актов выполненных работ в целях определения фактического объёма предоставленных услуг возникают разногласия, фактический объём предоставленных услуг определяется решением комиссии в составе представителей органов местного самоуправления, организации, осуществляющей откачку и вывоз сточных вод из септиков и организации, осуществляющей управление многоквартирными домами и (или) выполняющей работы по содержанию и ремонту общего имущества в много-

квартирном доме, а также населением при непосредственном способе управления многоквартирным домом, при оборудовании жилых помещений в многоквартирном доме септиками для индивидуального использования или проживающем в индивидуальных жилых домах.

Положение о комиссии, её состав утверждается правовым актом муниципального образования.

При определении размера субсидии организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, стоимостью услуг для населения, проживающего в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации, принимается без учёта налога на добавленную стоимость за исключением организаций, применяющих упрощённую систему налогообложения в виде единого налога на вменённый доход.

В случае принятия решения органами местного самоуправления о применении стоимости услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков для населения, проживающего в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации, в размере менее 55 рублей за метр кубический с учётом налога на добавленную стоимость, а с 1 июля 2016 года 57,50 рублей, объём выпадающих доходов организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, для населения, проживающего в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации, в части возникающей разницы компенсируется за счёт средств бюджета муниципального образования.

В целях получения субсидии организации, осуществляющие откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, согласовывают экономически обоснованную стоимость по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков с департаментом тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

Согласование экономически обоснованной стоимости услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, осуществляется с применением методических указаний по расчёту тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса, утверждённых приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 15 февраля 2011 года № 47, один раз в год при подаче организациями документов в департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа путём проверки документов, подтверждающих объёмы предоставления услуг и затрат, относимых на себестоимость.

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

II. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям на компенсацию стоимости услуг организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков.

III. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

3.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям при условии:

3.1.1. Заключение соглашения по форме, утверждённой локальным правовым актом уполномоченного органа и (или) принятия правового акта Пуровского района, определяющего полномочия, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов.

3.1.2. Соблюдения долевого финансирования расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, в размере не менее 5% за счёт средств бюджета получателя от предоставленного объёма иных межбюджетных трансфертов.

3.1.3. Наличия нормативно-правового акта получателя, регулирующего предоставление, расходование, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств и порядок возврата в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Пуровского района.

IV. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

4.1. В целях заключения соглашения по форме, утверждённой локальным актом уполномоченного органа, и (или) принятия правового акта Пуровского района, определяющего полномочия, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов, получатели предоставляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие полную стоимость услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков организаций, осуществляющих откачку и вывоз сточных вод из септиков, согласованную с департаментом тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

4.2. Основанием для отказа в заключении соглашения является:

- непредоставление либо предоставление не в полном объёме документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка;
- непредставление информации, предусмотренной пунктом 5 Положения об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 года № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечение его сохранности».

4.3. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 4.1, осуществляет проверку указанных документов на предмет соответствия получателя условиям предоставления иных межбюджетных трансфертов, определённым пунктами 3.1.2 – 3.1.3 настоящего Порядка.

В случае, если предоставленные документы не соответствуют условиям предоставления иных межбюджетных трансфертов, уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет документы на доработку, а при отсутствии замечаний – заключает соглашение или издаёт правовой акт.

Получатель имеет право на повторное предоставление документов в течение 14 рабочих дней с даты получения уведомления о несоответствии предоставленных документов при условии устранения выявленных замечаний.

В случае отсутствия основания для отказа уполномоченный орган заключает с получателем соглашение и (или) издаёт правовой акт.

В случае изменения размера долевого финансирования в течение финансового года получатели предоставляют в уполномоченный орган заверенные выписки из нормативного правового акта о бюджете не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.4. Получатели ежемесячно в срок до 10 числа текущего месяца предоставляют в уполномоченный орган заявку на получение иных межбюджетных трансфертов на следующий месяц по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

4.6. Заявка на получение иных межбюджетных трансфертов на декабрь текущего финансового года направляется в уполномоченный орган не позднее 25 ноября текущего финансового года.

Одновременно с заявкой предоставляется прогнозная оценка потребности средств на предоставление иных межбюджетных трансфертов исходя из ожидаемого выполнения объёмов работ, предоставления услуг на конец текущего года по форме, установленной локальным правовым актом уполномоченного органа.

Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

4.7. Уполномоченный орган ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца, в декабре - до 18 декабря осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов получателям в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на соответствующий период в соответствии с утверждённой бюджетной росписью бюджета Пуровского района и кассовым планом.

V. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставления отчётности

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

5.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении условий, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование иных межбюджетных трансфертов на иные цели не допускается.

5.3. Получатели ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным, предоставляют в уполномоченный орган отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов по форме, установленной локальным правовым актом уполномоченного органа.

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

5.4. Получатели до 12 января текущего финансового года проводят сверку расчётов за отчётный финансовый год с уполномоченным органом. По итогам сверки получатели представляют в уполномоченный орган акты сверки.

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

5.6. Решение уполномоченного органа о приостановлении перечисления иных межбюджетных трансфертов направляется получателем в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений, перечисленных в разделах 3 – 4 настоящего Порядка.

5.7. Получатели в течение 2 рабочих дней предоставляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

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

5.9. До 1 апреля текущего финансового года получатели иных межбюджетных трансфертов и уполномоченный орган проводят сверку расчетов за прошедший финансовый год.

По результатам сверки неиспользованные иные межбюджетные трансферты подлежат возврату в бюджет Пуровского района.

VI. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

6.1. Иные межбюджетные трансферты, не использованные получателями в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет района в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

6.2. Возврат иных межбюджетных трансфертов осуществляется в следующем порядке:

6.2.1. Получатель не позднее 25 декабря текущего года предоставляет в Уполномоченный орган отчёт по форме, установленной локальным правовым актом;

6.2.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет в адрес получателя уведомление с указанием реквизитов для возврата остатков иных межбюджетных трансфертов.

Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты, подлежат возврату в доход бюджета района в течение 15 рабочих дней текущего финансового года;

6.2.3. В случае установления факта нецелевого использования иных межбюджетных трансфертов получатели обязаны вернуть в бюджет района средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования уполномоченного органа.

В случае невозврата сумма иных межбюджетных трансфертов, израсходованная получателями с нарушением настоящего Порядка, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае образования экономии иных межбюджетных трансфертов у одного получателя на основании решения уполномо-

ченного органа иные межбюджетные трансферты могут быть перераспределены между другими получателями, имеющими подтвержденную дополнительную потребность в иных межбюджетных трансфертах на сумму образовавшейся экономии в пределах общего объема средств, предусмотренного в бюджете района на соответствующий финансовый год на указанные цели.

Для рассмотрения вопроса о перераспределении иных межбюджетных трансфертов в течение финансового года получатель направляет письменное обращение в адрес уполномоченного органа с приложением обоснований, расчетов, прогноза исполнения.

VII. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

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

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

7.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов.

VIII. Оценка эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов

8.1. Эффективность и результативность использования иных межбюджетных трансфертов оценивается уполномоченным органом по завершении финансового года после предоставления получателем копий актов сверки расчетов за прошедший финансовый год с организациями, осуществляющими откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков.

8.2. Показателем эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов является отсутствие кредиторской задолженности получателей перед организациями, осуществляющими откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков.

8.3. Невыполнение получателем показателя эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов, определенного пунктом 8.2 настоящего Порядка, является основанием для отказа в предоставлении иных межбюджетных трансфертов в очередном финансовом году до устранения выявленного нарушения и предоставления подтверждающих документов о выполнении показателя.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, утвержденному постановлением Администрации района от 11 марта 2016 года № 83-ПА*

ФОРМА ВЫПИСКИ

Выписка из решения Собрания депутатов от «__» __ 20__ года

«О бюджете муниципального образования _____
(наименование муниципального образования)
на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов»

№ п/п	Наименование субсидии	Окружной бюджет	Местный бюджет	Итого
1	2	3	4	5
1.	На софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации			

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации*

Утверждаю:
Начальник Департамента

(подпись) _____ (расшифровка)
«__» _____ 20__ г.

**ЗАЯВКА
на предоставление из бюджета Пуровского района
иных межбюджетных трансфертов муниципальному образованию**

(наименование муниципального образования)
ИНН _____ на _____ КПП _____
(период)

№ п/п	Наименование иного межбюджетного трансферта	ФКР	КЦСР	Мероприятие	Потребность в финансировании, руб. (месяц)	Сумма финансирования, согласованная уполномоченным органом, руб.	Код классификации доходов местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	на компенсацию стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации						
	ИТОГО						

Глава муниципального образования _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель финансовой службы _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП
Дата отправления «__» _____ 20__ г.

Заполняется Уполномоченным органом:
Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, ИНН 8911018720, КПП 891101001

Дата получения « _____ » _____ 20__ г.

Размер финансирования подтверждаю:

Специалист сектора ФЭС:

« _____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист, ответственный за реализацию мероприятий по конкретной цели предоставления иных межбюджетных трансфертов:

« _____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принят к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности « _____ » _____ 20__ г.

Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 11 марта 2016г. №84-ПА г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК Пассажиры и багажа АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ В ГОРОДСКОМ, ПРИГОРОДНОМ И МЕЖДУГОРОДНОМ СООБЩЕНИЯХ В ПУРОВСКОМ РАЙОНЕ

В соответствии с Уставом муниципального образования Пуровский район, Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, в целях организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в Пуровском районе

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в городском, пригородном и междугородном сообщениях в Пуровском районе.

2. Возложить на Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (С.Н. Сиротинин) функции по организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в городском, пригородном и междугородном сообщениях в Пуровском районе.

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 муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района от 11 марта 2016 г. № 84-ПА

Положение об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в городском, пригородном и междугородном сообщениях в Пуровском районе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в городском, пригородном и междугородном сообщениях в Пуровском районе (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с организацией регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по

муниципальным маршрутам в городском, пригородном и междугородном сообщениях в Пуровском районе (далее – регулярные перевозки), в том числе установлением, изменением, отменой маршрутов регулярных перевозок, допуском юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к осуществлению регулярных перевозок.

1.2. Организация регулярных перевозок – комплекс мероприятий, реализуемых Администрацией Пуровского района в целях удовлетворения потребностей населения в перевозках пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городе Тарко-Сале и между поселениями, входящими в состав Пуровского района.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

уполномоченный орган на осуществление функций по организации регулярных перевозок – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (далее – уполномоченный орган);

муниципальный заказчик – муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства»;

реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок – документ, содержащий сведения о муниципальных маршрутах регулярных перевозок в городском, пригородном и междугородном сообщениях в Пуровском районе;

документ планирования регулярных перевозок – нормативный правовой акт, устанавливающий перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок, организация которых в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» отнесена к компетенции органов местного самоуправления.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, указанных в Федеральном законе от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», в Федеральном законе от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 220-ФЗ), Федеральном законе от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

II. Функции уполномоченного органа по организации регулярных перевозок

2.1. К функциям уполномоченного органа по организации регулярных перевозок относятся:

- 1) разработка порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок;
- 2) разработка порядка ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок;
- 3) разработка порядка подготовки документов планирования регулярных перевозок;
- 4) разработка документа планирования регулярных перевозок;
- 5) разработка порядка предоставления субсидий перевозчикам, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым тарифам;
- 6) разработка порядка проведения открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;
- 7) разработка шкалы оценки и сопоставления заявок открытого конкурса на право осуществления регулярных перевозок по муниципальным маршрутам;
- 8) установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок;
- 9) ведение реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

10) принятие решений об изменении вида регулярных перевозок по муниципальным маршрутам в соответствии с документами планирования регулярных перевозок;

11) проведение в установленном порядке открытых конкурсов на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;

12) оформление, переоформление свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, карт маршрута регулярных перевозок, прекращение и приостановление действия свидетельства;

13) заключение в установленном порядке муниципальных контрактов, предметом которых является выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

14) установление значений разницы в расписаниях между временем отправления транспортных средств по устанавливаемому или изменяемому муниципальному маршруту регулярных перевозок и временем отправления транспортных средств по каждому из ранее установленных муниципальных маршрутов регулярных перевозок;

15) рассмотрение жалоб, обращений и предложений по вопросам регулярных перевозок;

16) взаимодействие с органами исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по вопросам регулярных перевозок;

17) организация и осуществление контроля за исполнением условий муниципального контракта или свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

18) осуществление иных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами.

III. Установление, изменение, отмена муниципальных маршрутов регулярных перевозок

3.1. Муниципальные маршруты регулярных перевозок устанавливаются, изменяются, отменяются уполномоченным органом в установленном порядке.

3.2. Муниципальный маршрут регулярных перевозок устанавливается, изменяется уполномоченным органом по предложению юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного участника договора простого товарищества, имеющих намерение осуществлять регулярные перевозки или осуществляющих регулярные перевозки по данному маршруту.

3.3. В случае принятия решения об установлении или изменении муниципального маршрута регулярных перевозок уполномоченный орган в течение семи дней со дня принятия этого решения вносит сведения об установлении или изменении данного маршрута в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

3.4. Уполномоченный орган в течение семи дней со дня вступления в силу решения об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок исключает сведения о данном маршруте из реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

3.5. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте муниципального образования Пуровский район (<http://www.puradm.ru>) информацию о принятом решении об установлении или изменении, муниципального маршрута регулярных перевозок либо об отказе в установлении или изменении данного маршрута в течение трех дней со дня принятия этого решения.

IV. Организация регулярных перевозок по регулируемым тарифам

4.1. В целях обеспечения доступности транспортных услуг для населения документом планирования регулярных перевозок может быть предусмотрено установление муниципальных маршрутов для осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

4.2. Осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам в пригородном и междугородном сообщениях обеспечивается посредством заключения уполномоченным органом муниципаль-

ных контрактов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона 220-ФЗ, в соответствии с документом планирования регулярных перевозок.

4.3. Осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам в городе Тарко-Сале обеспечивается посредством заключения муниципальным заказчиком муниципальных контрактов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона 220-ФЗ, в соответствии с документом планирования регулярных перевозок.

4.4. Предметом муниципального контракта является выполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, с которыми заключен муниципальный контракт, работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

4.5. Уполномоченный орган, муниципальный заказчик выдают на срок действия муниципального контракта карты маршрута регулярных перевозок в соответствии с максимальным количеством транспортных средств, необходимых для исполнения соответствующего контракта.

4.6. Регулируемые тарифы на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок устанавливаются органом государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

4.7. В целях возмещения перевозчику убытков, образовавшихся в результате выполнения работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, устанавливается порядок предоставления субсидий перевозчикам, осуществляющим регулярные перевозки по регулируемым тарифам.

V. Организация регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам

5.1. Наряду с муниципальными маршрутами регулярных перевозок по регулируемым тарифам, документом планирования регулярных перевозок может быть предусмотрено установление муниципальных маршрутов для осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам.

5.2. Право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по муниципальному маршруту регулярных перевозок подтверждается свидетельством об осуществлении перевозок по соответствующему маршруту регулярных перевозок и картами соответствующего маршрута регулярных перевозок.

5.3. Карта муниципального маршрута регулярных перевозок выдается на каждое транспортное средство, используемое для регулярных перевозок по соответствующему маршруту. Количество таких карт должно соответствовать максимальному количеству транспортных средств, указанному в реестре муниципальных маршрутов регулярных перевозок в отношении этого маршрута.

5.4. Свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующего маршрута выдаются по результатам открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее – открытый конкурс) при наличии хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) данное свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок по новому маршруту, за исключением маршрута, установленного в целях обеспечения транспортного обслуживания населения в условиях чрезвычайной ситуации;

2) данное свидетельство предназначено для осуществления регулярных перевозок после прекращения действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок на основании вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии, имеющейся у юридического лица, индивидуального предпринимателя или хотя бы одного из участников договора простого товарищества, которым выдано данное свидетельство, либо вступления в законную силу решения суда о прекращении действия данного свидетельства;

3) в случае, если в отношении данного маршрута принято решение о прекращении регулярных перевозок по регулируемым

тарифам и начале осуществления регулярных перевозок по нерегулируемому тарифам.

5.5. По результатам открытого конкурса свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок выдаются победителю этого конкурса, а в случае, если этот конкурс был признан не состоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в этом конкурсе была признана соответствующей требованиям конкурсной документации – юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества, подавшему такую заявку на участие в открытом конкурсе.

5.6. Предметом открытого конкурса является право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

5.7. Проведение открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам осуществляется в установленном порядке.

VI. Контроль за осуществлением регулярных перевозок

6.1. Контроль за выполнением условий муниципального контракта осуществляется уполномоченным органом, муниципальным заказчиком, заключившими соответствующий муниципальный контракт.

6.2. Контроль за выполнением условий свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок осуществляется уполномоченным органом, выдавшим свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок.

6.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уполномоченный участник договора простого товарищества, с которыми заключен муниципальный контракт либо которым выдано свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, обязаны направлять в уполномоченный орган и муниципальному заказчику ежеквартальные отчеты об осуществлении регулярных перевозок.

6.4. Форма ежеквартальных отчетов об осуществлении регулярных перевозок и сроки направления этих отчетов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере транспорта.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 14 марта 2016г. №86-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 02 ИЮНЯ 2014 ГОДА № 89-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ, ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КОРРЕКТИРОВКИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

В соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа 2010 года № 588 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 ноября 2013 года № 960-П «О государственных программах Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в постановление Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ муниципального образования Пуровский район в новой редакции».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 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 экономики Т.Я. Хоптяр.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 14 марта 2016 года № 86-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ муниципального образования Пуровский район в новой редакции»

1. В постановление Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ муниципального образования Пуровский район в новой редакции» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ».

1.2. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ согласно приложению.»

2. Приложение № 1 к Постановлению изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации района

от 02 июня 2014 года № 89-ПА

(в редакции постановления

Администрации района

от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

Порядок

разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ (далее — Порядок) регламентирует основные принципы и инструменты разработки, внедрения, контроля результатов муниципальных программ муниципального образования Пуровский район, муниципального образования город Тарко-Сале.

1.2. Муниципальная программа — документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования Пуровский район, муниципального образования город Тарко-Сале (далее — муниципальная программа).

1.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы — структурное подразделение Администрации Пуровского района, являющееся главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Пуровский район, бюджета муниципального образования город Тарко-Сале (далее — ответственный исполнитель, бюджет района, бюджет города).

1.4. Соисполнители муниципальной программы — структурные подразделения Администрации Пуровского района, являющиеся главными распорядителями средств бюджета района,

бюджета города (в том числе подведомственные им муниципальные учреждения), участвующие в разработке, реализации и оценке эффективности муниципальных программ (далее – соисполнители).

1.5. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы. Подпрограммы направлены на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы. Деление подпрограмм муниципальной программы на мероприятия осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Структура подпрограмм включает в себя:

- основные мероприятия, подлежащие кодировке в целевых статьях расходов бюджета района, бюджета города и аккумулирующие программные мероприятия;
- направление расходов, подлежащих кодировке в целевых статьях по соответствующему направлению расходования средств;
- детализированные мероприятия, конкретизирующие направление расходов по решению поставленных в рамках подпрограммы задач (далее – мероприятия).

1.6. Основные параметры муниципальной программы (подпрограммы) — цели, задачи, показатели эффективности её реализации.

1.7. Финансовые ресурсы — объем финансовых средств, необходимых для реализации запланированных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

1.8. Формирование муниципальных программ осуществляется исходя из принципов:

- выбора целью программ проблем и вопросов, имеющих наибольшую актуальность для жителей Пуровского района;
- прямой зависимости между приоритетностью программы и общественной значимостью её предполагаемых результатов;
- соответствия долгосрочным стратегическим целям, закрепленным в соответствующих нормативных документах, правовых актах органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, муниципального образования город Тарко-Сале;
- стремления к максимальной эффективности расходования бюджетных средств, понимаемой как степень достижения цели программы;
- установления конкретных измеримых результатов их реализации;
- наличия у ответственных исполнителей, соисполнителей муниципальной программы полномочий и ресурсов, необходимых и достаточных для достижения целей муниципальной программы;
- проведения регулярного мониторинга эффективности реализации муниципальных программ с возможностью их оперативной корректировки или досрочного прекращения.

1.9. Расходы на содержание Администрации Пуровского района, отраслевых структурных подразделений Администрации Пуровского района, наделенных правами юридического лица, являющихся ответственными исполнителями одной муниципальной программы, включаются в указанную муниципальную программу в качестве отдельной подпрограммы, которая направлена на обеспечение реализации муниципальной программы (далее – обеспечивающая подпрограмма).

Расходы на содержание Администрации Пуровского района, отраслевых структурных подразделений Администрации Пуровского района, наделенных правами юридического лица, являющихся ответственными исполнителями нескольких муниципальных программ, включаются в одну из указанных муниципальных программ в качестве обеспечивающей подпрограммы.

Структура обеспечивающей подпрограммы, требования к содержанию ее разделов аналогичны требованиям к структуре и содержанию разделов других подпрограмм, за исключением требований к детализации мероприятий.

1.10. Расходы на содержание учреждений, подведомственных отраслевым структурным подразделениям Администрации Пуровского района, наделенных правами юридического лица, учреждений, подведомственных Администрации Пуровского района, которым передаются функции по реализации мероприятий, отражаемых в соответствующей подпрограмме муниципальной

программы как направление расходов на обеспечение деятельности учреждения.

1.11. Срок реализации муниципальной программы определяется ответственным исполнителем на стадии ее разработки в соответствии с приоритетами, установленными документами стратегического планирования. Минимальный срок реализации муниципальной программы – пять лет.

Срок реализации входящих в муниципальную программу подпрограмм не может превышать срок реализации муниципальной программы в целом.

1.12. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями муниципальной программы.

Ответственный исполнитель реализует следующие функции:

- координирует деятельность соисполнителей муниципальной программы в процессе разработки и реализации муниципальной программы;
- разрабатывает совместно с соисполнителями муниципальную программу (подпрограмму);
- организует процесс согласования и внесения в установленном порядке на рассмотрение Администрации района проекта муниципальной программы;
- реализует мероприятия муниципальной программы (подпрограммы);
- осуществляет ежеквартальный, ежегодный мониторинг реализации муниципальной программы;
- несет ответственность за достижение целевых показателей эффективности реализации муниципальной программы;
- вносит изменения в муниципальную программу в установленных случаях;
- разрабатывает совместно с соисполнителями проект правового акта Администрации района о внесении изменений в муниципальную программу;
- координирует деятельность соисполнителей в части привлечения средств из окружного бюджета и иных источников с целью исполнения мероприятий муниципальной программы.

Соисполнители муниципальной программы реализуют следующие функции:

- участвуют в разработке муниципальной программы (подпрограммы);
- реализуют мероприятия муниципальной программы (подпрограммы);
- предоставляют по запросу ответственного исполнителя информацию, необходимую для подготовки ежеквартальных отчетов и ежегодного доклада о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы;
- несут ответственность за достижение показателей эффективности реализации муниципальной программы;
- участвуют в разработке и реализации мер по привлечению средств из окружного бюджета, иных источников финансирования с целью исполнения мероприятий муниципальной программы;
- представляют ответственному исполнителю предложения о внесении изменений в муниципальную программу в целях повышения эффективности ее реализации.

1.13. Структура подпрограммы, требования к содержанию ее разделов аналогичны требованиям к структуре и содержанию разделов муниципальной программы, установленным методическими рекомендациями по разработке муниципальных программ согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – методические рекомендации).

1.14. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации района.

1.15. Проект постановления Администрации района об утверждении муниципальной программы подлежит общественному обсуждению в порядке, установленном Администрацией Пуровского района.

1.16. Муниципальная программа подлежит обязательной государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

Для осуществления процедуры регистрации документов

стратегического планирования ответственные исполнители муниципальных программ в течение 5 дней со дня утверждения муниципальной программы, утверждения изменений в муниципальную программу направляют в Управление экономики Администрации Пуровского района (далее – Управление экономики) уведомление согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

II. Основания и этапы разработки муниципальных программ

2.1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ (далее – Перечень), утверждаемого постановлением Администрации района.

Управление экономики на основании предложений ответственных исполнителей формирует проект постановления об утверждении Перечня, проект постановления о внесении изменений в утвержденный Перечень.

2.2. Перечень муниципальных программ содержит:

- наименование муниципальных программ;
- наименование ответственных исполнителей и соисполнителей;
- основные направления реализации муниципальных программ.

2.3. Разработка и согласование проекта муниципальной программы осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями в сроки, установленные графиком разработки и утверждения муниципальных программ согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

III. Финансовое обеспечение муниципальных программ

3.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета района, бюджета города (далее – бюджетные ассигнования). Распределение бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение муниципальных программ осуществляется в соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район, решением Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале о бюджете (далее – решение о бюджете района (города)) на очередной финансовый год и плановый период.

В ходе исполнения бюджета района, бюджета города показатели финансового обеспечения реализации муниципальной программы, в том числе её подпрограмм и основных мероприятий, могут отличаться от показателей, утвержденных в составе муниципальной программы, в пределах и по основаниям, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации для внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета района, бюджета города.

3.2. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году и плановом периоде осуществляется в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, муниципального образования город Тарко-Сале, регулирующими порядок составления проекта бюджета района, бюджета города на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Предельный объем финансирования муниципальных программ на очередной финансовый год и плановый период устанавливается с учетом параметров индексации, доведённых департаментом финансов Ямало-Ненецкого автономного округа на очередной финансовый год и плановый период.

3.4. Муниципальной программой может быть предусмотрено предоставление иных межбюджетных трансфертов из бюджета района бюджетам муниципальных образований Пуровского района, направленных на достижение соответствующих целей муниципальной программы, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации Пуровского района.

IV. Управление реализацией и контроль за ходом выполнения муниципальной программы

4.1. Текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями.

4.2. В целях управления реализацией муниципальной программы ответственный исполнитель совместно с соисполнителями не позднее одного месяца со дня принятия решения о бюджете района (города) на очередной финансовый год и плановый период, о внесении изменений в решение о бюджете района (города) на текущий финансовый год и плановый период подготавливает и выносит на рассмотрение Администрации Пуровского района проект правового акта о внесении изменений в муниципальную программу по уточнению состава и объемов финансирования мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

4.3. Внесение изменений в муниципальную программу осуществляется ответственным исполнителем в следующих случаях:

а) если данные изменения оказывают влияние на основные параметры и ожидаемые результаты реализации муниципальной программы либо входящих в ее состав подпрограмм;

б) если объемы финансирования муниципальной программы приводятся в соответствие с решением:

- о бюджете района (города) на очередной финансовый год и плановый период;
- о внесении изменений в решение о бюджете района (города) на текущий финансовый год и плановый период.

4.4. Проект правового акта о внесении изменений в муниципальную программу должен содержать:

- уточненный перечень мероприятий и объемы бюджетных ассигнований;
- уточненные сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы;
- пояснительную записку с описанием причин, повлекших вносимые изменения;
- сводные данные об изменениях, вносимых в муниципальную программу по мероприятиям и показателям эффективности по приложению № 2 к настоящему Порядку.

Изменения в муниципальную программу могут быть внесены при условии, что они не приведут к ухудшению плановых значений показателей эффективности муниципальной программы, а также к увеличению сроков исполнения мероприятий муниципальной программы (исключая случай, когда внесение изменений в муниципальную программу обусловлено необходимостью приведения объемов финансирования муниципальной программы в соответствие с решением о бюджете района (города), которым уменьшен объем финансирования муниципальной программы).

4.5. Информация о муниципальной программе вносится ответственным исполнителем в программный модуль «Муниципальные программы» автоматизированной системы «Бюджет» (далее – АС Бюджет) в следующем порядке:

1) в течение 10 рабочих дней после утверждения муниципальной программы ответственный исполнитель формирует в АС Бюджет электронный документ в соответствии с утвержденной муниципальной программой.

В течение 10 рабочих дней после утверждения изменений в муниципальную программу ответственный исполнитель обновляет информацию, содержащуюся в АС Бюджет.

Электронный документ направляется на согласование в Управление экономики, Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района (далее – Департамент финансов). В случае выявления Управлением экономики, Департаментом финансов несоответствий внесенных данных о муниципальной программе с утвержденной муниципальной программой, с утвержденными изменениями в муниципальной программе, электронный документ возвращается на доработку, после чего ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней уточняет информацию, внесенную в АС Бюджет;

2) до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам года до 20 января года, следующего за отчетным периодом, ответственный исполнитель муниципальной программы вносит в АС Бюджет информацию о фактических объемах выполненных работ, оказанных услуг, предусмотренных мероприятиями входящих в ее состав подпрограмм.

Информация о выполнении мероприятий заносится поквартально с нарастающим итогом в денежном выражении (в рублях).

До 20 января года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель муниципальной программы вносит инфор-

мацию о фактических значениях показателей муниципальной программы и входящих в ее состав подпрограмм в АС Бюджет.

Внесенные данные о муниципальной программе согласовываются с Управлением экономики, Департаментом финансов. В случае наличия замечаний к внесенным данным о муниципальной программе ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней уточняет информацию, внесенную в АС Бюджет.

4.6. Ответственными исполнителями, соисполнителями ежеквартально и ежегодно осуществляется анализ выполнения мероприятий муниципальной программы.

4.7. Ответственным исполнителем совместно с соисполнителем предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе в Управление экономики отчет о ходе реализации муниципальной программы согласно приложениям к настоящему Порядку:

— приложение № 3 – заполняется ежеквартально и предоставляется в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, информация за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом;

— приложение № 4 – заполняется по итогам реализации за год – до 20 января года, следующего за отчетным годом.

Отчет включает пояснительную записку о ходе и результатах реализации мероприятий муниципальной программы, достигнутых значениях показателей эффективности реализации, с указанием причин отклонения фактических значений от плановых.

4.8. Департамент финансов ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в Управление экономики сведения о выполнении муниципальных программ в разрезе подпрограмм и основных мероприятий по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.9. Подготовленный ответственным исполнителем Доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы за отчетный год (далее — доклад) утверждается заместителем Главы Администрации района, курирующим, координирующим и контролирующим соответствующую сферу деятельности и до 1 апреля года, следующего за отчетным, размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район, предоставляется в Управление экономики.

Доклад содержит:

— отчет о выполнении мероприятий муниципальной программы, о достижении показателей эффективности по форме приложения № 3, приложения № 4 к настоящему Порядку;

— описание наиболее значимых результатов реализации мероприятий муниципальной программы;

— анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы, в том числе анализ причин невыполнения запланированных мероприятий и показателей эффективности;

— оценку эффективности реализации муниципальной программы, проведенную в соответствии с Порядком оценки эффективности муниципальных программ, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

— предложения по дальнейшей реализации мероприятий.

По муниципальной программе, срок реализации которой завершился в отчетном году, ответственный исполнитель совместно с соисполнителями подготавливает доклад об итогах её реализации.

4.10. Информацию для подготовки сводного доклада о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы муниципального образования город Тарко-Сале ответственные исполнители (соисполнители) предоставляют в Управление экономики до 1 марта года, следующего за отчетным, в части исполнения соответствующих мероприятий подпрограмм, в соответствии с требованиями к содержанию доклада, установленными пунктом 4.9 настоящего Порядка.

4.11. Управление экономики формирует сводные доклады об оценке эффективности реализации:

— муниципальной программы муниципального образования город Тарко-Сале — до 1 апреля года, следующего за отчетным годом;

— муниципальных программ муниципального образования Пуровский район — до 1 мая года, следующего за отчетным годом.

Доклады утверждаются заместителем Главы Администрации района по вопросам экономики.

4.12. В случае изменения фактических значений показателей,

формирующихся по прогнозным значениям показателей статистической отчетности за отчетный год, в текущем году ответственный исполнитель вносит соответствующие изменения в доклад.

В течение 5 дней после утверждения доклада с учетом изменений ответственный исполнитель уведомляет Управление экономики о необходимости актуализации значений показателей и пересчете оценки эффективности сводного доклада.

Изменения в доклад вносятся до 1 июня текущего года.

4.13. Итоги оценки эффективности реализации муниципальных программ учитываются Бюджетной комиссией при принятии решений о прекращении или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ (в редакции постановления Администрации района от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

Методические рекомендации по разработке муниципальных программ

I. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по разработке муниципальных программ (далее — методические рекомендации) определяют требования к структуре и содержанию разделов муниципальных программ (подпрограмм).

II. Структура муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа должна содержать следующие разделы:

- а) паспорт муниципальной программы (подпрограммы);
- б) раздел I «Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития»;
- в) раздел II «Перечень мероприятий муниципальной программы»;
- г) раздел III «Перечень показателей эффективности муниципальной программы»;
- д) раздел IV «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы».

III. Требования к содержанию разделов муниципальной программы

3.1. Паспорт муниципальной программы (подпрограммы).

Цели муниципальной программы должны соответствовать приоритетам муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, определенным Стратегией социально-экономического развития, Уставом муниципального образования Пуровский район, Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, нормативными актами Администрации района, и отражать конечные результаты реализации муниципальной программы.

Формулировка цели должна быть краткой и ясной, цель должна быть измеримой, достижимой за период реализации муниципальной программы, соответствовать сфере реализации муниципальной программы.

Задачи муниципальной программы определяют конечный результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций в рамках достижения цели (целей) муниципальной программы. Сформулированные задачи должны быть достаточны для достижения соответствующей цели. Решение задачи осуществляется в рамках соответствующей подпрограммы.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы указывается в общем объеме финансирования мероприятий муниципальной программы на весь период её действия, в том числе по годам реализации муниципальной программы.

Паспорт муниципальной программы оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящим методическим рекомендациям.

Паспорт подпрограммы оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящим методическим рекомендациям.

3.2. Раздел I «Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития».

Раздел включает качественную и количественную характеристику итогов развития данной сферы, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих проблем в сфере реализации муниципальной программы, сопоставление существующего состояния анализируемой сферы с состоянием аналогичной сферы в среднем по России и среди муниципальных образований ЯНАО (при возможности такого сопоставления).

3.3. Раздел II «Перечень мероприятий муниципальной программы».

В рамках программы формируются основные мероприятия и направления расходов, подлежащие кодировке в целевых статьях расходов бюджета района, бюджета города, с выделением детализированных мероприятий. Набор мероприятий должен быть необходимым и достаточным для решения задач, достижения поставленных целей. Основное мероприятие должно быть направлено на решение одной задачи.

Наименования основных мероприятий не должны дублировать наименования целей и задач. В рамках основного мероприятия могут объединяться различные по характеру направления расходов.

Раздел подпрограммы содержит характеристику мероприятий, которые будут реализованы для решения поставленных задач.

Перечень мероприятий муниципальной программы формируется по подпрограммам с распределением финансовых ресурсов по уровням бюджета, ответственным исполнителям и соисполнителям, а также по годам реализации муниципальной программы.

Перечень мероприятий, сформированный по форме приложения № 3 к настоящим методическим рекомендациям, прилагается к муниципальной программе.

3.4. Раздел III «Перечень показателей эффективности муниципальной программы».

Раздел муниципальной программы должен содержать характеристику показателей эффективности реализации муниципальной программы (далее – показатели).

Рекомендуется формировать не более трех показателей для каждой цели (задачи) муниципальной программы (подпрограммы).

Показатели должны количественно и качественно характеризовать ход ее реализации, достижение целей и решение задач муниципальной программы (подпрограммы), а именно:

- отражать специфику развития соответствующей сферы социально-экономического развития, непосредственно зависеть от решения задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

- иметь запланированные по годам количественные значения и качественные характеристики;

- учитывать:

- показатели, определенные Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

- показатели, определенные в «Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Пуровский район на период до 2020 года, определение долгосрочной перспективы до 2030 года», принятой решением Районной Думы от 22 декабря 2011 года № 87, «Стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Тарко-Сале на период до 2020 года, определение долгосрочной перспективы до 2030 года», принятой решением Собранием депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 24 декабря 2012 года № 23.

Показатели муниципальной программы не должны дублировать показатели входящих в нее подпрограмм.

Если показатель муниципальной программы определяется на основании данных официальной статистики, необходимо дать ссылку на соответствующую форму отчетности, если показатель является расчетным, то в данном разделе приводится методика его расчета.

Единица измерения показателя выбирается из Общероссийского классификатора единиц измерения (ОКЕИ).

Для каждого показателя муниципальной программы (подпрограммы) должен быть определен вес (относительная значимость) для достижения целей муниципальной программы (подпрограммы) и задач подпрограммы по годам реализации. Сумма весов показателей муниципальной программы (подпрограммы) должна быть равна 1.

Сведения о показателях прилагаются к муниципальной программе по форме приложения № 4 к настоящим методическим рекомендациям.

3.5. Раздел IV «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы».

В разделе необходимо привести характеристику планируемых изменений (конечных результатов) в сфере реализации муниципальной программы, а также в сопряженных сферах.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к методическим рекомендациям по разработке муниципальных программ (в редакции постановления Администрации района от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

ПАСПОРТ муниципальной программы

(наименование программы)

Ответственный исполнитель	
Соисполнитель(и)	
Цель(и)	
Задача(и)	
Сроки реализации	
Целевые показатели эффективности	
Подпрограммы	
Ресурсное обеспечение	
Ожидаемые результаты реализации	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к методическим рекомендациям по разработке муниципальных программ (в редакции постановления Администрации района от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

ПАСПОРТ подпрограммы

(наименование подпрограммы)

Ответственный исполнитель	
Соисполнитель(и)	
Цель(и)	
Задача(и)	
Сроки реализации	
Целевые показатели эффективности	
Ресурсное обеспечение	
Ожидаемые результаты реализации	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к методическим рекомендациям по разработке муниципальных программ (в редакции постановления Администрации района от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий муниципальной программы

(наименование программы)

№	Наименование муниципальной программы	Наименование ответственного	Объемы финансирования (тыс. руб.)			
			1-й год	2-й год	3-й год	n-й год реализации

п/п	(подпрограммы), наименование мероприятия	исполнителя (соисполнителя)	Всего	реализации	реализации	реализации	(год завершения действия)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная программа						
	Подпрограмма 1						
	Основное мероприятие 1						
	Направление расходов 1						
	Детализированное мероприятие 1						
	Детализированное мероприятие n						
	Направление расходов 2						
	Детализированное мероприятие 1						
	Детализированное мероприятие n						

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к методическим рекомендациям по разработке муниципальных программ (в редакции постановления Администрации района от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

СВЕДЕНИЯ
о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы

(наименование программы)

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей					n-й год реализации (год завершения действия)
			вес показателя	проценты отчетный год (базовый)	1-й год реализации	2-й год реализации	3-й год реализации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа							
	Цель 1							
	Задача 1							

Показатель 1							
Показатель 2							
Цель 2							
Задача 1							
Показатель 1							
Подпрограмма 1							
Цель 1							
Задача 1							
Показатель 1							

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ (в редакции постановления Администрации района от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

Сводные данные об изменениях к проекту муниципальной программы

(наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Единица Изменения	Весовое значение показателя	Значения показателей, объемы финансирования (тыс. руб.)			Обоснование, Примечание
					Утвержденная редакция	Предложения	Отклонение	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Цель муниципальной программы							
	Показатель 1							
	Показатель 2							
	Показатель n							
	Подпрограмма 1							
	Цель 1							
	Задача 1							
	Показатель 1							
	Показатель 2							
	Мероприятие 1							

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ (в редакции постановления Администрации района от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

ОТЧЕТ
о выполнении мероприятий муниципальной программы

(название программы)

(отчетный период)

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование мероприятия	План на год (тыс. руб.)	Выполнение за отчетный период (тыс. руб.)		% выполнения от плана за отчетный период	% выполнения от плана на год	Обоснование невыполнения (перевыполнения)
			план	факт			
1	2	3	4	5	6	7	8
	Муниципальная программа						
	Подпрограмма 1						
	Цель 1						
	Задача 1						
	Основное мероприятие 1						
	Направление расходов 1						
	Детализированное мероприятие 1						
	Задача 2						
	Основное мероприятие 2						
	Направление расходов 1						
	Детализированное мероприятие 1						
	Направление расходов 2						
	Детализированное мероприятие 2						
	Подпрограмма 2						
	Цель 1						
	Задача 1						
	Основное мероприятие 1						
	Направление расходов 1						
	Детализированное мероприятие 1						

Ответственный исполнитель муниципальной программы

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку разработки, реализации, оценки
эффективности и корректировки муниципальных
программ (в редакции постановления
Администрации района от 14 марта 2016 года №86-ПА)

ОТЧЕТ
о достижении показателей эффективности муниципальной программы

(название программы)

(отчетный период – год)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Весовое значение	Значение показателя эффективности за отчетный год		% выполнения	Обоснование невыполнения (перевыполнения)
				план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	9
	Муниципальная программа						
	Цель 1						
	Задача 1						
	Показатель 1						
	Показатель 2						
	Подпрограмма 1						
	Цель 1						
	Задача 1						
	Показатель 1						
	Показатель 2						

Ответственный исполнитель муниципальной программы

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку разработки, реализации,
оценки эффективности и корректировки
муниципальных программ (в редакции
постановления Администрации района
от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

Сведения об объемах бюджетных ассигнований и фактическом расходовании бюджетных средств на исполнение муниципальных программ за _____ квартал _____ года (нарастающим итогом)

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы)	Бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	Исполнение на _____
	Муниципальная программа 1		
	Подпрограмма 1		
	Основное мероприятие 1		
	Основное мероприятие 2		
	Подпрограмма 2		
	Основное мероприятие 1		
	Основное мероприятие 2		
	Муниципальная программа 2		
	Подпрограмма 1		
	Основное мероприятие 1		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку разработки, реализации,
оценки эффективности и корректировки
муниципальных программ
(в редакции постановления
Администрации района
от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

Порядок оценки эффективности муниципальных программ

Оценка эффективности муниципальной программы (подпрограммы) проводится по итогам отчетного года на основе интегральной оценки степени достижения показателей муниципальной программы, а также входящих в ее состав подпрограмм с учетом объема средств района, направленного на реализацию муниципальной программы.

$$P_{\text{ИНТЕГР}} = P_{\text{МП}} \cdot 0,5 + P_{\text{ПП}} \cdot 0,5,$$

где:

$P_{\text{ИНТЕГР}}$ – интегральная оценка степени достижения показателей муниципальной программы с учетом достижения показателей подпрограмм муниципальной программы;

$P_{\text{МП}}$ – оценка степени достижения показателей муниципальной программы;

$P_{\text{ПП}}$ – общая оценка достижения показателей подпрограмм муниципальной программы;

0,5 и 0,5 – весовые коэффициенты, присваиваемые (с учетом значимости) оценкам степени достижения показателей муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы.

Оценка степени достижения показателей муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{МП}} = \sum_{i=1}^n (O_{i\text{МП}} \times B_{i\text{МП}}),$$

где:

$P_{\text{МП}}$ – оценка степени достижения показателей муниципальной программы;

$O_{i\text{МП}}$ – относительное отклонение i-го показателя муниципальной программы;

$B_{i\text{МП}}$ – вес (относительная значимость) i-го показателя муниципальной программы;

n – количество показателей муниципальной программы;
i – текущий номер показателя муниципальной программы, i = 1, 2, ..., n.

Общая оценка достижения показателей подпрограмм муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{ПП}} = \sum_{i=1}^m P_{i\text{ПП}} / m,$$

где:

$P_{\text{ПП}}$ – общая оценка достижения показателей подпрограмм муниципальной программы;

$P_{i\text{ПП}}$ – оценка достижения показателей i-й подпрограммы;

m – количество подпрограмм муниципальной программы;
i – текущий номер подпрограммы муниципальной программы, i = 1, 2, ..., n.

Оценка достижения показателей i-й подпрограммы рассчитывается по формуле:

$$P_{i\text{ПП}} = \sum_{k=1}^t (O_{i\text{ПП}k} \times B_{i\text{ПП}k}),$$

где:

$P_{i\text{ПП}}$ – оценка достижения показателей подпрограммы муниципальной программы;

$O_{ипп}$ – относительное отклонение i-го показателя подпрограммы;

$V_{мп}$ – вес (относительная значимость) i-го показателя подпрограммы;

i – текущий номер показателя подпрограммы, $i = 1, 2, \dots, n$;

n – количество показателей подпрограммы.

Относительное отклонение i-го показателя муниципальной программы (подпрограммы) осуществляется путем сопоставления фактически достигнутых и плановых значений показателей муниципальной программы (подпрограммы) за отчетный период по следующим формулам:

для показателей, желаемой тенденцией развития которых является рост значений:

$$O_{iМП(ПП)} = \frac{\Phi}{П},$$

где:

$O_{iМП(ПП)}$ – относительное отклонение i-го показателя муниципальной программы (подпрограммы);

Φ – фактическое значение показателя;

$П$ – плановое значение показателя;

для показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

$$O_{iМП(ПП)} = \frac{\Phi}{П}.$$

Оценка объема средств бюджета района, направленного на реализацию муниципальной программы (индекс затрат), осуществляется путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования муниципальной программы за отчетный период по формуле:

$$ИЗ = \frac{\Phi_3}{П_3},$$

где:

ИЗ – индекс затрат;

Φ_3 – фактический объем затрат;

$П_3$ – плановый объем затрат.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится по формуле:

$$\mathcal{E}_{МП} = \frac{П_{ИНТЕГР}}{ИЗ},$$

где:

$\mathcal{E}_{МП}$ – оценка эффективности реализации муниципальной программы;

$П_{ИНТЕГР}$ – интегральная оценка степени достижения показателей муниципальной программы с учетом достижения показателей программно-целевых инструментов и подпрограмм муниципальной программы;

ИЗ – индекс затрат.

Источником информации о плановых значениях показателей муниципальной программы (подпрограммы), а также об объеме средств бюджета района, направленном на реализацию муниципальной программы (подпрограммы), является утвержденный вариант муниципальной программы в последней редакции на дату проведения оценки.

В целях оценки эффективности реализации муниципальной программы устанавливаются следующие критерии:

— если значение показателя $\mathcal{E}_{МП}$ равно 0,85 и выше, то уровень эффективности реализации муниципальной программы оценивается как высокий;

— если значение показателя $\mathcal{E}_{МП}$ от 0,70 до 0,85, то уровень эффективности реализации муниципальной программы оценивается как удовлетворительный;

— если значение показателя $\mathcal{E}_{МП}$ ниже 0,70, то уровень эффективности реализации муниципальной программы оценивается как неудовлетворительный.

Приложение № 7

к Порядку разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ (в редакции постановления Администрации района от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(Наименование муниципальной программы)

№ п/п	Наименование нормативного правового акта об утверждении муниципальной программы/о внесении изменений в нормативный правовой акт об утверждении муниципальной программы	Реквизиты (номер, дата принятия)

Ответственный исполнитель
муниципальной программы

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Порядку разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ (в редакции постановления Администрации района от 14 марта 2016 года № 86-ПА)

График

разработки и утверждения муниципальных программ

№ п/п	Материалы и документы	Ответственный исполнитель	Срок представления	Адресат представления
1	3	4	5	6
1.	Проект муниципальной программы	ответственный исполнитель муниципальной программы	до 25 мая	соисполнители (исполнители мероприятий программы) муниципальной программы
2.	Согласованный проект муниципальной программы или заключение с замечаниями и предложениями по его корректировке	соисполнители (исполнители мероприятий программы) муниципальной программы	до 10 июня	ответственный исполнитель муниципальной программы
3.	Проект муниципальной программы	ответственный исполнитель	до 25 июня	Управление экономики Администрации и Пуровского района
4.	Согласованный проект муниципальной программы	Управление экономики Администрации Пуровского района	до 5 июля	ответственный исполнитель
5.	Проект муниципальной программы	ответственный исполнитель	до 5 июля	Департамент финансов Администрации и Пуровского района
6.	Согласованный проект муниципальной программы	Департамент финансов Администрации Пуровского района	до 15 июля	ответственный исполнитель
7.	Проект муниципальной программы, проект правового акта об ее утверждении для последующего рассмотрения на заседании Бюджетной комиссии	ответственный исполнитель	до 15 октября	Департамент финансов Администрации и Пуровского района
8.	Проект муниципальной программы, проект правового акта об ее утверждении, с учетом внесенных изменений согласно решению Бюджетной комиссии	ответственный исполнитель	до 5 ноября	Департамент финансов Администрации и Пуровского района
	Проект муниципальной программы	ответственный исполнитель	не позднее	на утверждение

<p>9. программы, согласованный с Управлением экономики Администрации Пуровского района, Департаментом финансов Администрации Пуровского района, проект правового акта Администрации района об ее утверждении</p>	<p>исполнитель</p>	<p>1 месяца со дня вступления в силу решения Районной Думы о бюджете на очередной финансовый год и плановый период</p>	<p>Администрации и района</p>
--	--------------------	--	-------------------------------

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации района от 14 марта 2016 года № 87-ПА

ПОРЯДОК

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 14 марта 2016г. №87-ПА г. Тарко-Сале

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

В соответствии с постановлениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2015 года № 1286-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по организации благоустройства территорий поселений (городских округов)», от 13 марта 2012 года № 167-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из окружного бюджета при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период», в целях своевременного выполнения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Российской Федерации, направленных на реализацию Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с решениями Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Пуровский район» (с изменениями от 08 декабря 2011 года, от 08 ноября 2012 года, от 21 ноября 2013 года, от 18 ноября 2014 года, от 08 декабря 2015 года), от 08 декабря 2015 года № 30 «Об утверждении Положения о Департаменте транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

3. Признать утратившими силу постановления Администрации района:

- от 01 апреля 2015 года № 86-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов в сфере жилищно-коммунального хозяйства»;

- от 07 июля 2015 года № 180-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов в сфере жилищно-коммунального хозяйства».

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возло-

I. Общие положения

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

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

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

1.2.2. Получатель – муниципальное образование городского или сельского поселения, входящее в состав Пуровского района, заключившее с уполномоченным органом соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов и (или) в отношении которого принят правовой акт Пуровского района, определяющий полномочия, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов.

1.2.3. Правовой акт Пуровского района – распоряжение Администрации района о предоставлении иных межбюджетных трансфертов и (или) открытии бюджетных ассигнований с указанием целей расходования и условий предоставления бюджетных средств, порядка предоставления отчётности и возврата в бюджет муниципального образования Пуровский район не использованных в текущем финансовом году средств иных межбюджетных трансфертов или использованных не по целевому назначению (далее – правовой акт).

1.2.4. Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов (далее – соглашение) – соглашение между получателем и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов получателю:

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

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

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

- по оплате работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) по проведению мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований, заключённых в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- в целях возмещения недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим бытовое обслуживание населения с оказанием услуг «банных услуг», в связи с установлением цен на услуги, реализуемые населению, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек;

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

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

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

- на оплату работ и услуг, направленных на осуществление информационного обеспечения потребителей жилищно-коммунальных услуг путем организации и проведения

- обучающих семинаров, приобретения и распространения печатных изданий листовок, бюллетеней, брошюр и прочее;

- для компенсации разницы между предельным и действующим тарифом организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации;

- на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

1.2.6. Мероприятия по благоустройству, выполняемые за счёт софинансирования расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства – комплекс мероприятий, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории (включая расходы на освещение улиц, озеленение территорий, установку указателей с наименованием улиц и номерами домов, организацию, размещение и содержание малых архитектурных форм, за исключением строительства, модернизации, реконструкции и капитального ремонта объектов благоустройства).

Уличное освещение включает в себя расходы на электрическую энергию, содержание, ремонт сетей наружного освещения и осветительных приборов.

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

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

1.2.9. Расходы, связанные с оказанием банных услуг населению, направлены на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях, в связи с установлением цен на банные услуги, реализуемые населению, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек.

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

II. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателем:

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

2.1.2. На организацию бытового обслуживания населения.

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

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

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

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

2.1.7. На компенсацию разницы между предельным и действующим тарифом организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации.

2.1.8. На компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

III. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

3.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателем при условии:

3.1.1. Заключение соглашения по форме, утверждённой локальным актом Уполномоченного органа, и (или) принятия правового акта Пуровского района, определяющего полномочия, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов.

3.1.2. Софинансирования получателем расходных обязательств в сфере жилищно-коммунального хозяйства не менее 5% за счет средств местного бюджета, за исключением случаев предоставления иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

3.1.3. Наличие утверждённого правового акта, регулирующего предоставление, расходование, осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств и порядок возврата в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Пуровского района.

3.1.4. Наличие утверждённого в установленном порядке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры.

IV. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

4.1. В целях заключения соглашения по форме, утверждённой локальным актом Уполномоченного органа, и (или) принятия правового акта Пуровского района, определяющего полномочия, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов, определяющего полномочия, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов, получатели предоставляют в Уполномоченный орган:

4.1.1. Заверенную выписку из нормативного правового акта муниципального образования об утверждении местного бюджета на соответствующий финансовый год, отражающую расходы местного бюджета по направлениям софинансирования в соответствии с приложением к Порядку.

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

4.2. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров) по проведению мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований, получатели предоставляют в Уполномоченный орган нормативный правовой акт об утверждении муниципальной программы, включающий мероприятия по благоустройству, с выделением объемов финансирования предоставления иных межбюджетных трансфертов.

4.3. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание услуг по мойке населения в общественных банях, в связи с установлением цен на банные услуги, реализуемые населению, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек, получатели предоставляют в Уполномоченный орган:

- документы, подтверждающие согласование полной стоимости банных услуг населению в общественных банях;
- нормативный правовой акт получателя, устанавливающий стоимость банных услуг для населения.

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

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

- расчёт затрат на выполнение работ, проведение мероприятий, при определении затрат рекомендуется использовать не менее 3 цен, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

- проект конкурсной документации на выполнение работ, осуществление мероприятий;

- план реализации мероприятия;
- акт приемки выполненных работ, а также документов, подтверждающих стоимость фактически выполненных мероприятий.

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

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

- расчёт затрат на выполнение работ, проведение мероприятий, при определении затрат рекомендуется использовать не менее 3 цен, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

- наличие плана реализации мероприятия.

4.6. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, возникших при закупке товаров, оплате работ и услуг по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период, получатели предоставляют в Уполномоченный орган:

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

- проверенные сметные расчеты муниципальным казённым учреждением «Управление городского хозяйства» на соответствие требованиям нормирования и ценообразования по каждому из мероприятий адресного перечня после рассмотрения Уполномоченным органом;

- утверждённый адресный перечень;

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

- схемы участков инженерных сетей (тепло-, водо-, электро-, газоснабжения и водоотведения), запланированных к ремонту и включенных в адресный перечень;

- копии заключенных договоров (муниципальных контрактов) на закупку товаров, работ и услуг по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период. Наименования видов работ, предусмотренных договорами, муниципальными контрактами, соглашениями, должны соответствовать согласованному адресному перечню мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – адресный перечень);

- документы, подтверждающие стоимость фактически выполненных работ и затрат на объектах энергетики и коммунального комплекса, включенных в адресный перечень мероприятий – (ф. КС-2, ф. КС-3, акты приема и передачи материалов, оборудования, оформленные в установленном порядке).

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

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

Адресный перечень мероприятий согласовывается Главой муниципального образования либо лицом, его замещающим, в границах которого расположены объекты энергетики и коммунального хозяйства, планируемые к проведению работ.

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

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

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

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

4.7. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на оплату работ и услуг, связанных с выполнением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности получатели предоставляют в Уполномоченный орган:

- 4.7.1. Для объектов (учреждений) получателя:

- договор подряда при выполнении получателем работ силами подрядных организаций;

- документы, подтверждающие стоимость и объём фактически выполненных работ и затрат на объектах энергетики и коммунального комплекса, включенных в перечень мероприятий по энергосбережению (ф. КС-2, КС-3, оформленные в установленном порядке).

- 4.7.2. Для объектов жилищного фонда:

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

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

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

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

- копии актов приемки работ по форме КС-2, подписанных заказчиком, органом строительного контроля, представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранном решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, и ответственным должностным лицом получателя, осуществляющим контроль за реализацией мероприятий по энергосбережению многоквартирных домов (предоставляется ежемесячно);

- копии муниципального правового акта о назначении ответственного должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования городского и сельского поселения Пуровского района, осуществляющего контроль за реализацией мероприятий по энергосбережению многоквартирных домов (предоставляется единовременно);

- копии справок о стоимости работ по форме КС-3 (предоставляется ежемесячно).

4.8. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на компенсацию разницы между предельным и действующим тарифом организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации, получатели предоставляют в Уполномоченный орган:

- обращение получателя в адрес Главы района о необходимости компенсации разницы между предельным и действующим тарифом организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации;

- нормативный правовой акт об утверждении стоимости услуг для населения, проживающего в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации;

- плановый расчёт объёма реализации жилищной услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключённом к сетям централизованной системы канализации.

4.9. Для предоставления иных межбюджетных трансфертов на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, получатели предоставляют в Уполномоченный орган:

- обращение получателя в адрес Главы района о необходимости компенсации выпадающих доходов организации, предоставляющей населению жилищные услуги;

- договоры управления и договоры оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в жилищном фонде по установленной получателем стоимости содержания и ремонта 1 м² жилого помещения для населения, проживающего в муниципальном жилищном фонде;

- перечни объектов муниципального жилищного фонда;
- реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – производителей жилищных работ, услуг – получателей иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования;

- копии договоров управления и договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в жилищном фонде, заключённых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с указанием установленной договором стоимости по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества;

- правовой акт об утверждении стоимости услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества жилого помещения для населения, проживающего в муниципальном жилищном фонде;

- заверенные копии актов выполненных работ, услуг;
- заверенные копии актов приёмки работ по содержанию, обслуживанию и текущему ремонту жилищного фонда.

4.10. Основанием для отказа в предоставлении иных межбюджетных трансфертов и заключении соглашения является непредставление либо предоставление не в полном объёме документов, указанных в пунктах 4.1.1 – 4.9 настоящего Порядка.

В случае, если предоставленные документы не соответствуют пунктам 3.1.1 – 3.1.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет документы на доработку, а при отсутствии замечаний – заключает соглашение или издаёт правовой акт.

Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пунктах 4.1.1 – 4.9, осуществляет проверку указанных документов на предмет соответствия муниципального образования условиям предоставления иных межбюджетных трансфертов, определённых пунктами 3.1.1 – 3.1.4 настоящего Порядка.

4.11. Получатель имеет право на повторное предоставление документов в течение 14 рабочих дней с даты получения уведомления о несоответствии предоставленных документов при условии устранения выявленных замечаний.

4.12. В случае отсутствия основания для отказа Уполномоченный орган заключает соглашения или издаёт правовой акт.

Получатель рассматривает, подписывает проект соглашения и в течение 3 рабочих дней направляет подписанный экземпляр соглашения в Уполномоченный орган.

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

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

Заявка на оплату работ и услуг, связанных с выполнением мероприятий по благоустройству, формируется под фактическую потребность в иных межбюджетных трансфертах, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам, на дату подачи заявки.

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

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

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

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

4.16. Уполномоченный орган ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца (в декабре – до 25 декабря) осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов получателям в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на соответствующий период.

V. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставления отчётности

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

5.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении условий, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, путём направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование иных межбюджетных трансфертов на иные цели не допускается.

5.3. Получатели ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным, предоставляют в Уполномоченный орган отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов по формам, установленным локальным правовым актом Уполномоченного органа.

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

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

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

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

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

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

VI. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

6.1. Иные межбюджетные трансферты, не использованные получателями в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет района в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

6.2. Возврат иных межбюджетных трансфертов осуществляется в следующем порядке:

6.2.1. Получатель не позднее 25 декабря текущего года предоставляет в Уполномоченный орган отчёт по форме, установленной локальным правовым актом.

6.2.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет в адрес получателя уведомление и письмо с указанием реквизитов для возврата остатков иных межбюджетных трансфертов.

Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года межбюджетные трансферты подлежат возврату в доход бюджета района в течение 15 рабочих дней текущего финансового года.

6.2.3. В случае установления факта нецелевого использования иных межбюджетных трансфертов получатели обязаны вернуть в бюджет района средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования Уполномоченного органа.

В случае невозврата сумма иных межбюджетных трансфертов, израсходованная получателями с нарушением настоящего Порядка, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае образования экономии иных межбюджетных трансфертов у одного получателя на основании решения Уполномоченного органа иные межбюджетные трансферты могут быть перераспределены между другими получателями, имеющими подтверждённую дополнительную потребность в иных межбюджетных трансфертах на сумму образовавшейся экономии в пределах общего объёма средств, предусмотренного в бюджете района на соответствующий финансовый год на указанные цели.

Для рассмотрения вопроса о перераспределении иных межбюджетных трансфертов в течение финансового года получатель направляет письменное обращение в адрес Уполномоченного органа с приложением обоснований, расчётов, прогноза исполнения.

VII. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

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

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

7.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов.

VIII. Оценка эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов

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

8.2. Показателем эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов является отсутствие кредиторской задолженности.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов в сфере жилищно-коммунального хозяйства, утверждённому постановлением Администрации района от 14 марта 2016 года № 87-ПА

ФОРМА ВЫПИСКИ

Выписка из решения Собрания депутатов от «__» __ 20__ года «О бюджете муниципального образования _____ (наименование муниципального образования) на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов»

№ п/п	Наименование субсидии	Окружной бюджет	Местный бюджет	Итого
1	2	3	4	5
1.	На оплату мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований, всего			

	В том числе			
1.1.	На оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров), заключённых в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"			

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы района
09 марта 2016г. № 49-РГ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района

от 9 марта 2016г. №49-РГ

г.Тарко-Сале

О ПРОВЕДЕНИИ ПЕРВОГО ЭТАПА КОНКУРСА ПО ФОРМИРОВАНИЮ СОСТАВА МОЛОДЕЖНОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АУТОНОМНОГО ОКРУГА
В целях реализации положений постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 215-ПГ «О Молодежном правительстве Ямало-Ненецкого автономного округа»

1. Создать конкурсную комиссию при Главе муниципально-образовательного Пуровский район по проведению первого этапа конкурса по формированию состава Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Утвердить прилагаемый состав конкурсной комиссии при Главе муниципального образования Пуровский район по проведению первого этапа конкурса по формированию состава Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Установить тему конкурсных работ, представляемых участниками конкурса, - «Год молодежных инициатив: от идеи к воплощению».

4. Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района (С.В. Ершова) организовать и провести с 24 по 31 марта 2016 года первый этап конкурса по формированию состава Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

5. Признать утратившим силу распоряжение Главы района от 25 марта 2014 года № 62-РГ «О проведении первого этапа конкурса по формированию состава Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

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

ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения досрочные выборы Главы мунципального образования поселок Уренгой

ГРЕЧИШНИКОВА Андрея Евгеньевича

выдвинутого избирательным объединением «Ямало-Ненецкое окружное отделение политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации»

муниципальное образование поселок Уренгой, единый избирательный округ

40810810667400000439

№ п/п	Источник поступления	Шифр строки	Сумма в рублях	Примечание
1	2	3	4	5
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего*(стр.01=стр.02+07)	01	10,00	
	в том числе:			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр.02=стр.03+04+05+06)	02	10,00	
	из них:			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	03	0	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	04	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	05	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	06	0	

1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств с нарушением, подпадающим под действие ст.44 Закона ЯНАО «О муниципальных выборах» (стр.07=стр.08+09+10+11)	07	0	
	из них:			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	08	0	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	09	0	
1.2.3	Средства гражданина	10	0	
1.2.4	Средства юридического лица	11	0	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр.12=стр.13+14+18)	12	0	
	в том числе:			
2.1	Перечислено в доход бюджета	13	0	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр.14=стр.15+16+17)	14	0	
	из них:			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	15	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	16	0	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	17	0	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	18	0	
3	Итого средств избирательного фонда, подлежащих расходованию (стр. 19=стр.01-стр.12)	19	10,00	
4	Израсходовано средств из избирательного фонда, всего (стр.20=стр.21+23+24+25+26+27+28+29)	20		
	в том числе:			
4.1	На финансовое обеспечение организационно-технических мероприятий, направленных на сбор подписей в поддержку выдвижения кандидата, всего:	21	0	
4.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	22	0	
4.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	23	0	
4.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	24	0	
4.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	25	0	
4.5	На проведение публичных массовых мероприятий	26	0	
4.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	27	0	
4.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	28	0	
4.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	29	0	
5	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда, пропорционально перечисленным средствам в избирательный фонд	30		
6	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.31=стр.19-стр.20)	31	10,00	

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

Кандидат

10.03.2016г.

(подпись, дата)

А.Е. ГРЕЧИШНИКОВ

(инициалы, фамилия)

ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения досрочные выборы Главы муниципального образования поселок Уренгой

МИСТРЮКОВА Вячеслава Васильевича

выдвинутого в порядке самовыдвижения

муниципальное образование поселок Уренгой, единый избирательный округ

40810810667400000438

№ п/п	Источник поступления	Шифр строки	Сумма в рублях	Примечание
1	2	3	4	5
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего*(стр.01=стр.02+07)	01	212,72	
	в том числе:			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр.02=стр.03+04+05+06)	02	212,72	
	из них:			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	03	0	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	04	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	05	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	06	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств с нарушением, подпадающим под действие ст.44 Закона ЯНАО «О муниципальных выборах» (стр.07=стр.08+09+10+11)	07	0	
	из них:			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	08	0	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	09	0	
1.2.3	Средства гражданина	10	0	
1.2.4	Средства юридического лица	11	0	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр.12=стр.13+14+18)	12	0	

	в том числе:			
2.1	Перечислено в доход бюджета	13	0	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр.14=стр.15+16+17)	14	0	
	из них:			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	15	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	16	0	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	17	0	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	18	0	
3	Итого средств избирательного фонда, подлежащих расходованию (стр.19=стр.01-стр.12)	19	212,72	
4	Израсходовано средств из избирательного фонда, всего (стр.20=стр.21+23+24+25+26+27+28+29)	20	202,72	
	в том числе:			
4.1	На финансовое обеспечение организационно-технических мероприятий, направленных на сбор подписей в поддержку выдвижения кандидата, всего:	21	202,72	
4.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	22	0	
4.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	23	0	
4.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	24	0	
4.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	25	0	
4.5	На проведение публичных массовых мероприятий	26	0	
4.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	27	0	
4.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	28	0	
4.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	29	0	
5	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда, пропорционально перечисленным средствам в избирательный фонд	30		
6	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.31=стр.19-стр.20)	31	10,00	

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

Кандидат

10.03.2016г.

(подпись, дата)

В.В. МИСТРЮКОВ

(инициалы, фамилия)

ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения досрочные выборы Главы муниципального образования поселок Уренгой

ЯКИМОВ Олег Владимирович

выдвинутого Пуровским местным отделением Ямало-Ненецкого регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» муниципальное образование поселок Уренгой, единый избирательный округ

40810.810.3.6740.0000440

№ п/п	Источник поступления	Шифр строки	Сумма в рублях	Примечание
1	2	3	4	5
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего* (стр.01=стр.02+07)	01	10,00	
	в том числе:			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр.02=стр.03+04+05+06)	02	10,00	
	из них:			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	03	10,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	04	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	05	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	06	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств с нарушением, подпадающим под действие ст.44 Закона ЯНАО «О муниципальных выборах» (стр.07=стр.08+09+10+11)	07	0	
	из них:			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	08	0	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	09	0	
1.2.3	Средства гражданина	10	0	
1.2.4	Средства юридического лица	11	0	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр.12=стр.13+14+18)	12	0	
	в том числе:			
2.1	Перечислено в доход бюджета	13	0	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр.14=стр.15+16+17)	14	0	
	из них:			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	15	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	16	0	

2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	17	0	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	18	0	
3	Итого средств избирательного фонда, подлежащих расходованию (стр. 19=стр.01-стр.12)	19	0	
4	Израсходовано средств из избирательного фонда, всего (стр.20=стр.21+23+24+25+26+27+28+29)	20	0	
	в том числе:			
4.1	На финансовое обеспечение организационно-технических мероприятий, направленных на сбор подписей в поддержку выдвижения кандидата, всего:	21	0	
4.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	22	0	
4.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	23	0	
4.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	24	0	
4.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	25	0	
4.5	На проведение публичных массовых мероприятий	26	0	
4.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	27	0	
4.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	28	0	
4.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	29	0	
5	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда, пропорционально перечисленным средствам в избирательный фонд	30		
6	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.31=стр.19-стр.20)	31	10,00	

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

Кандидат

11.03.2016г.

(подпись, дата)

О.В. ЯКИМОВ

(инициалы, фамилия)



Общественно-политическая газета

Главный редактор **Е.В. КУПРИЕНКО**

Тираж
117

Индекс 54360

УЧРЕДИТЕЛИ:

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

**Адрес редакции,
издателя**

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

и типографии:

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением
Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных
технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-
Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому
автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ72-00560
от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты
«Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от
8.11.2007 г. лицензирования не требует.

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

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