



15 апреля 2016 г. № 16 (3622)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжения



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 06 апреля 2016 г. № 134-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОЗДАНИЯ НЕШТАТНЫХ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ И НЕШТАТНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», приказами МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», от 18.12.2014 № 701 «Об утверждении типового порядка создания НФГО»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории муниципального образования Пуровский район.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации района
от 06 апреля 2016 г. № 134-ПА

ПОРЯДОК

создания нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне на территории муниципального образования Пуровский район

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок создания нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – НАСФ) и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее – НФГО) определяет основы создания, подготовки, оснащения и применения НАСФ и НФГО на территории муниципального образования Пуровский район.

1.2. Правовые основы создания и деятельности НАСФ и НФГО составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказы МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», от 18.12.2014 № 701 «Об утверждении типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне».

1.3. НАСФ создаются организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования Пуровский район, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно-опасные и ядерно-опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты III класса опасности, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

1.4. НФГО создаются организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования Пуровский район, отнесенными в установленном порядке к катего-

риям по гражданской обороне, в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.5. Администрация муниципального образования Пуровский район в пределах своих полномочий создает и поддерживает в состоянии готовности силы и средства гражданской обороны, необходимые для:

- проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- обеспечения мероприятий по гражданской обороне на территории муниципального образования Пуровский район.

В группировку сил и средств муниципального образования Пуровский район входят НАСФ и НФГО, создаваемые организациями, предприятиями и учреждениями, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования Пуровский район.

1.6. Организации, создающие НАСФ и НФГО:

- разрабатывают в установленном порядке планы приведения в готовность НАСФ и НФГО;

- разрабатывают штаты и таблицы оснащения НАСФ и НФГО специальной техникой и имуществом;

- укомплектовывают НАСФ и НФГО личным составом, оснащают их специальной техникой и имуществом;

- осуществляют подготовку и руководство деятельностью НАСФ и НФГО;

- ведут учет созданных НАСФ и НФГО.

1.7. Финансирование мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению НАСФ и НФГО, осуществляется за счет финансовых средств организаций создающих НАСФ и НФГО.

1.8. Функции общего руководства по организации создания, планированию применения НАСФ и НФГО, а также ведению реестра организаций, создающих НАСФ и НФГО на территории муниципального образования Пуровский район возлагаются на Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района.

II. Создание нештатных аварийно-спасательных формирований

2.1. НАСФ создаются с учетом Примерного перечня создаваемых нештатных аварийно-спасательных формирований, утвержденного приказом МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований».

НАСФ представляют собой самостоятельные структуры, созданные организациями на нештатной основе из числа своих работников, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, подготовленные для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в очагах поражения и зонах чрезвычайных ситуаций.

2.2. Основными задачами НАСФ являются:

- проведение аварийно-спасательных работ и первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при ведении военных действий или вследствие этих действий;

- участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в борьбе с пожарами;

- обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому (бактериологическому) и иному заражению (загрязнению);

- санитарная обработка населения, специальная обработка техники, зданий и обеззараживание территорий;

- участие в восстановлении функционирования объектов жизнеобеспечения населения;

- обеспечение мероприятий гражданской обороны по вопросам восстановления и поддержания порядка, связи и оповещения, защиты животных и растений, медицинского, автотранспортного обеспечения.

2.3. НАСФ привлекаются для ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с установленным порядком, действий при возникновении и развитии чрезвычайных ситуаций, а также для решения задач в области гражданской обороны в соответ-

ствии с планом гражданской обороны и защиты населения муниципального образования Пуровский район.

2.4. При создании штатных аварийно-спасательных формирований учитываются наличие и возможности штатных аварийно-спасательных формирований и аварийно-спасательных служб, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район.

2.5. НАСФ подразделяются:

- по подчиненности: территориальные формирования и формирования организаций;

- по численности: отряды, команды, группы, звенья, посты.

Количество и перечень создаваемых НАСФ определяется исходя из прогнозируемых объемов проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций и их возможностей по проведению указанных работ.

Для НАСФ сроки приведения в готовность не должны превышать: в мирное время – 6 часов, военное время – 3 часа.

2.6. Личный состав НАСФ комплектуется за счет работников организаций. Военнообязанные, имеющие мобилизационные предписания, могут включаться в формирования на период до их призыва (мобилизации).

Зачисление граждан в состав формирований производится приказом руководителя организации.

Основной состав руководителей и специалистов НАСФ, предназначенных для непосредственного выполнения аварийно-спасательных работ, в первую очередь комплектуется аттестованными спасателями, а также квалифицированными специалистами существующих аварийно-восстановительных, ремонтно-восстановительных, медицинских и других подразделений.

2.7. Обеспечение формирований специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами осуществляется за счет техники и имущества, имеющихся в организациях.

2.8. Накопление, хранение и использование материально-технических, продо-вольственных, медицинских и иных средств, предназначенных для оснащения формирований, осуществляется с учетом методических рекомендаций МЧС России по созданию, подготовке, оснащению и применению НАСФ, а также приказа МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания штатных аварийно-спасательных формирований».

2.9. Подготовка и обучение штатных аварийно-спасательных формирований для решения задач гражданской обороны и защиты населения осуществляются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке населения Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, нормативно-методическими документами организаций, создающих штатные аварийно-спасательные формирования.

2.10. Обучение личного состава НАСФ в организации включает базовую и специальную подготовку. Обучение планируется и проводится по программе подготовки НАСФ в рабочее время. Примерные программы обучения штатных аварийно-спасательных формирований разрабатываются и утверждаются МЧС России.

Темы специальной подготовки отрабатываются с учетом предназначения НАСФ.

2.11. Основным методом проведения занятий является практическая тренировка.

Теоретический материал изучается в минимальном объеме, необходимом обучаемым для правильного и четкого выполнения практических приемов и действий. При этом используются современные обучающие программы, видеофильмы, плакаты, другие наглядные пособия.

Практические и тактико-специальные занятия организуют и проводят руководители НАСФ, а на учебных местах – командиры структурных подразделений НАСФ. Занятия проводятся в учебных городках, на участках местности или на территории организации.

На тактико-специальные занятия НАСФ выводятся в полном составе, с необходимым количеством специальной техники, оборудования, снаряжения, инструментов и материалов.

Практические занятия с формированиями разрешается проводить по структурным подразделениям.

Занятия по темам специальной подготовки могут проводиться также путем сбора под руководством начальника соответствующей спасательной службы.

III. Создание штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны

3.1. НФГО на территории муниципального образования Пуровский район создаются организациями, отнесенными к категориям по гражданской обороне, в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.2. Состав, структура и оснащение НФГО на территории муниципального образования Пуровский район определяются в соответствии с Типовым порядком создания штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, утвержденным приказом МЧС России от 18.12.2014 № 701 «Об утверждении типового порядка создания штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне».

3.3. Организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, отнесенные в установленном порядке к категориям по гражданской обороне:

- создают и поддерживают в состоянии готовности НФГО;

- осуществляют обучение личного состава НФГО;

- создают и содержат запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения НФГО.

3.4. НФГО подразделяются по численности на отряды, команды, группы, звенья, посты, автоколонны, пункты и станции.

3.5. Для НФГО на территории муниципального образования Пуровский район сроки приведения в готовность к применению по назначению не должны превышать: в мирное время - 6 часов, военное время – 3 часа.

3.6. Личный состав НФГО комплектуется организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности из числа своих работников в целях участия в обеспечении выполнения мероприятий по гражданской обороне и проведения работ не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.7. Накопление, хранение и использование материально-технических, продо-вольственных, медицинских и иных средств, предназначенных для оснащения НФГО, а также материально-техническое обеспечение мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению НФГО осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и приказом МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания штатных аварийно-спасательных формирований».

3.8. Подготовка и обучение личного состава НФГО осуществляется в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 06 апреля 2016г. №135-ПА

г. Тарко-Сале

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ ОТ 30.11.2011 № 231-ПА, ОТ 15.12.2014 № 257-ПА

В соответствии со ст. 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования город Тарко-Сале:

- от 30.11.2011 № 231-ПА «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации муниципального образования город Тарко-Сале, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

- от 15.12.2014 № 257-ПА «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города от 30 ноября 2011 года № 231-ПА».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставлять за собой.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 06 апреля 2016г. №136-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 24 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА №349-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ»

В соответствии с частью 4 статьи 8.1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», Уставом муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в постановление Администрации района от 24 декабря 2015 года № 349-ПА «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации Пуровского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории 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 заместителя Главы Администрации района, начальника Административно-правового департамента Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 06 апреля 2016 г. № 136-ПА

Изменения,

вносимые в постановление Администрации района от 24 декабря 2015 года № 349-ПА «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации Пуровского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования город Тарко-Сале»

1. Внести в постановление Администрации района от 24 декабря 2015 года № 349-ПА «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации Пуровского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования город Тарко-Сале» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению считать приложением № 1.

1.2. В пункте 1 постановления слова «согласно приложению» заменить словами «согласно приложению № 1».

1.3. Дополнить постановление приложением № 2 в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации района от 06 апреля 2016 года № 136-ПА

Перечень должностных лиц Администрации Пуровского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования город Тарко-Сале

№ п/п	Замещаемая должность	Правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях
1.	Заместитель начальника департамента, начальник контрольно-ревизионного управления Административно-правового департамента	Статья 5.21. Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума.
	Начальник ревизионного отдела контрольно-ревизионного управления Административно-правового управления	Статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов.
	Начальник отдела контроля в сфере размещения муниципальных заказов контрольно-ревизионного управления Административно-правового департамента	Статья 15.11. Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности.
	Главный специалист ревизионного отдела контрольно-ревизионного управления Административно-правового департамента	Статья 15.14. Нечеловеческое использование бюджетных средств.
	Ведущий специалист ревизионного отдела контрольно-ревизионного управления Административно-правового департамента	Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита.
	Ведущий специалист отдела контроля в сфере размещения муниципальных заказов контрольно-ревизионного управления Административно-правового департамента	Статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом.
		Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита.
		Статья 15.15.3. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов.
		Статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций.
		Статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий.
		Статья 15.15.6. Нарушение порядка представления бюджетной отчетности.
		Статья 15.15.7. Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет.
		Статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий.
		Статья 15.15.9. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи.
		Статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств.
		Статья 15.15.11. Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств.
		Статья 15.15.12. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств.
		Статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга.
		Статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде.
		Статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания.
		Статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства.
		Часть 1 статьи 19.4. Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль.
		Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
		Часть 20 статьи 19.5. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля.
		Статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения.

		Статья 19.7. Непредставление сведений (информации)
2.	Начальник Департамента имущественных и земельных отношений Заместитель начальника департамента, начальник управления земельных отношений и земельных отношений Начальник отдела по земельному контролю управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Начальник отдела взаимодействия с государственными и иными органами по вопросам земельного контроля управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Главный специалист отдела по земельному контролю управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений	Часть 1 статьи 19.4. Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль. Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля Часть 1 статьи 19.5. Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства. Статья 19.7. Непредставление сведений (информации)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 07 апреля 2016г. №138-ПА *г.Тарко-Сале*
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ
ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 07 ФЕВРАЛЯ 2012 ГОДА № 24-ПГ

В связи с проведением мониторинга нормативных правовых актов, в целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Администрации Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 07 февраля 2012 года № 24-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пуровского района организациям, осуществляющим содержание зимних автомобильных дорог общего пользования».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 07 апреля 2016г. №139-ПА *г.Тарко-Сале*
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ СРЕДСТВ МАССОВОЙ
ИНФОРМАЦИИ И ПОЛИГРАФИИ», УТВЕРЖДЕННУЮ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 27.12.2013
№ 249-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 20.02.2014 № 15-ПА,
ОТ 14.05.2014 № 71-ПА, ОТ 08.07.2014 № 113-ПА, ОТ 24.02.2015
№ 42-ПА, ОТ 17.03.2016 № 92-ПА)

В соответствии с постановлением Администрации района от 02.06.2014 № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ» (с изменениями от 14.03.2016 № 86-ПА), решением Районной Думы от 25.02.2016 № 37 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 8 декабря 2015 года № 23 «О бюджете Пуровского района на 2016 год»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие средств массовой информации и полиграфии», утвержденную постановлением Администрации района от 27.12.2013 № 249-ПА (с изменениями от 20.02.2014 № 15-ПА, от 14.05.2014 № 71-ПА, от 08.07.2014 № 113-ПА, от 24.02.2015 № 42-ПА, от 17.03.2016 № 92-ПА).

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 07 апреля 2016 г. № 139-ПА

Изменения,

**вносимые в муниципальную программу
«Развитие средств массовой информации и полиграфии»,
утвержденную постановлением Администрации района
от 27.12.2013 № 249-ПА (с изменениями от 20.02.2014
№15-ПА, от 14.05.2014 №71-ПА, от 08.07.2014 №113-ПА,
от 24.02.2015 № 42-ПА, от 17.03.2016 № 92-ПА)**

Внести в муниципальную программу «Развитие средств массовой информации и полиграфии», утвержденную постановлением Администрации района от 27.12.2013 № 249-ПА (с изменениями от 20.02.2014 № 15-ПА, от 14.05.2014 № 71-ПА, от 08.07.2014 № 113-ПА, от 24.02.2015 № 42-ПА, от 17.03.2016 № 92-ПА) (далее - Программа), следующие изменения:

1. В паспорте Программы строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансовых средств составит 1 226 311 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год - 175 895 тыс. рублей; 2015 год - 184 342 тыс. рублей; 2016 год - 193 599 тыс. рублей; 2017 год - 168 375 тыс. рублей; 2018 год - 168 375 тыс. рублей; 2019 год - 168 375 тыс. рублей; 2020 год - 167 350 тыс. рублей
---	--

2. Наименование раздела III «Перечень показателей эффективности муниципальной программы с распределением плановых значений по годам ее реализации» Программы изложить в следующей редакции: «Раздел III «Перечень показателей эффективности муниципальной программы».

3. В паспорте подпрограммы «Развитие телевидения и радиовещания» Программы строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансовых средств составит 872 719 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год - 127 003 тыс. рублей; 2015 год - 133 260 тыс. рублей; 2016 год - 134 460 тыс. рублей; 2017 год - 119 499 тыс. рублей; 2018 год - 119 499 тыс. рублей; 2019 год - 119 499 тыс. рублей; 2020 год - 119 499 тыс. рублей
------------------------------------	--

4. Наименование раздела III «Перечень показателей эффективности подпрограммы с распределением плановых значений по годам ее реализации» подпрограммы «Развитие телевидения и радиовещания» Программы изложить в следующей редакции: «Раздел III «Перечень показателей эффективности подпрограммы».

5. В паспорте подпрограммы «Поддержка печатных средств массовой информации» Программы:

5.1. Строку «Целевые показатели эффективности реализации муниципальной подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Целевые показатели эффективности реализации подпрограммы	1. Удовлетворенность потребности населения в информации о социально-экономической, общественно-политической, культурной жизни муниципального образования Пуровский район. 2. Улучшение условий производства, изготовление информационных материалов (продуктов). 3. Количество выпусков газеты "Северный луч" в год. 4. Количество приобретенного оборудования, которое способствует технологическому развитию МБУ "Редакция газеты "Северный луч".
--	--

5.2. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансовых средств составит 353 592 тыс. рублей, в том числе по годам: 2014 год - 48 892 тыс. рублей; 2015 год - 51 082 тыс. рублей; 2016 год - 59 139 тыс. рублей; 2017 год - 48 876 тыс. рублей; 2018 год - 48 876 тыс. рублей; 2019 год - 48 876 тыс. рублей; 2020 год - 47 851 тыс. рублей
------------------------------------	---

6. Раздел III «Перечень показателей эффективности подпрограммы с распределением плановых значений по годам ее реализации» подпрограммы «Поддержка печатных средств массовой информации» Программы изложить в следующей редакции:

«Раздел III «Перечень показателей эффективности подпрограммы»

В таблице «Сведения о целевых показателях эффективности реализации подпрограммы «Поддержка печатных средств массовой информации» указаны показатели, которые в количественном выражении могут характеризовать результаты качественных изменений по итогам реализации мероприятий, проводимых на территории Пуровского района и направленных на развитие средств массовой информации.

Показатель 1. Удовлетворенность потребности населения в информации о социально-экономической, общественно-полити-

ческой, культурной жизни муниципального образования Пуровский район.

Для определения значения целевого показателя применяются сведения об удовлетворенности потребности населения в информации о социально-экономической, общественно-политической, культурной жизни муниципального образования Пуровский район.

Источником информации по показателю послужит изучение общественного мнения жителей Пуровского района (социологическое исследование), проведенное Управлением информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района.

Показатель 2. Улучшение условий производства, изготовления информационных материалов (продуктов).

Для определения значения целевого показателя применяются сведения о вводе значительного объекта «Телерадиовещательный и редакционно-издательский комплекс в городе Тарко-Сале Пуровского района ЯНАО» в эксплуатацию.

Источником информации по показателю является отчет Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

Показатель 3. Количество выпусков газеты «Северный луч» в год.

Показатель рассчитывается путем суммирования количества выпусков газеты «Северный луч» за год.

Источником информации является отчет муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Северный луч».

Показатель 4. Количество приобретенного оборудования, которое способствует технологическому развитию МБУ «Редакция газеты «Северный луч».

Для определения целевого показателя применяются сведения о замене морально и (или) физически устаревшего оборудования, задействованного в производстве информационных продуктов.

Источник информации: программный продукт АС СМЭТА оборотная сальдовая ведомость по счетам: 101.24.; 101.25.4; 101.9.81.

7. В приложение № 1 к программе внести следующие изменения:

7.1. Строку «Муниципальная программа «Развитие средств массовой информации и полиграфии» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования, тыс. руб.							
			Итого	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа "Развитие средств массовой информации и полиграфии"	Администрация Пуровского района	1 226 311	175 895	184 342	193 599	168 375	168 375	168 375	167 350

7.2. Раздел II изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования, тыс. руб.							
			Итого	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Раздел II										
	Подпрограмма "Развитие телевидения и радиовещания"	Администрация Пуровского района	612 456	0,00	0,00	134 460	119 499	119 499	119 499	119 499
	Основное мероприятие "Поддержка и развитие телерадиовещательного процесса"		612 456	0,00	0,00	134 460	119 499	119 499	119 499	119 499
1.	Обеспечение выполнения функций учреждениями, обеспечивающими предоставление услуг в сфере массовой информации		597 218	0,00	0,00	125 582	117 909	117 909	117 909	117 909
2.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии		5 400	0,00	0,00	1 080	1 080	1 080	1 080	1 080
2.1.	Обеспечение проведения и организация участия редакций средств массовой информации в отраслевых мероприятиях международного, межрегионального и окружного уровня		750	0,00	0,00	150	150	150	150	150
2.1.1	Обеспечение проведения и организация участия в отраслевом мероприятии - межрегиональном телевизионном форуме молодежи "Наше время - XXI век"		750	0,00	0,00	150	150	150	150	150
2.2.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации		300	0,00	0,00	60	60	60	60	60
2.3.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации		4 350	0,00	0,00	870	870	870	870	870

3.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии (бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа)		7 198	0,00	0,00	7 198	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.	Обеспечение проведения и организация участия редакций средств массовой информации в отраслевых мероприятиях международного, межрегионального и окружного уровня		3 000	0,00	0,00	3 000	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	Обеспечение проведения и организация участия в отраслевом мероприятии - межрегиональном телевизионном форуме молодежи "Наше время - XXI век"		3 000	0,00	0,00	3 000	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации и полиграфического комплекса в автономном округе		2 885	0,00	0,00	2 885	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации в автономном округе		300	0,00	0,00	300	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4.	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений		1 013	0,00	0,00	1 013	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Социальная поддержка работников муниципальных учреждений сфер средств массовой информации и развития институтов гражданского общества (бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа)		2 640	0,00	0,00	600	510	510	510	510
	Подпрограмма "Поддержка печатных средств массовой информации"		253 618	0,00	0,00	59 139	48 876	48 876	48 876	47 851
	Основное мероприятие "Поддержка и развитие периодического печатного издания"		253 618	0,00	0,00	59 139	48 876	48 876	48 876	47 851
1.	Обеспечение выполнения функций учреждениями, обеспечивающими предоставление услуг в сфере массовой информации		235 856	0,00	0,00	47 212	47 161	47 161	47 161	47 161
1.1.	Сбор, обработка и корректура информации об общественно-политических, социально-культурных событиях, о деятельности законодательных и исполнительных органов государственной власти, о деятельности органов местного самоуправления на территории Пуровского района и производство периодического печатного издания		235 856	0,00	0,00	47 212	47 161	47 161	47 161	47 161
2.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии		7 240	0,00	0,00	6 040	300	300	300	300
2.1.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации		721	0,00	0,00	201	130	130	130	130
2.2.	Обеспечение проведения и организация участия редакций средств массовой информации в отраслевых мероприятиях международного, межрегионального и окружного уровня		80	0,00	0,00	0,00	20	20	20	20
2.3.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации		6 439	0,00	0,00	5 839	150	150	150	150
2.3.1	Приобретение материальных запасов		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	Приобретение оборудования		0,00	0,00	0,00	5 839	150	150	150	150
3.	Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии (бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа)		5 587	0,00	0,00	5 587	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.	Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций средств массовой информации и полиграфического комплекса в автономном округе		3 202	0,00	0,00	3 202	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.	Организация повышения профессионального уровня работников редакций средств массовой информации в автономном округе		232	0,00	0,00	232	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		2 153	0,00	0,00	2 153	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений в сферах средств массовой информации и развития институтов гражданского общества		1 860	0,00	0,00	300	390	390	390	390
5.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	3 075	0,00	0,00	0,00	1 025	1 025	1 025	0,00
5.1.	Проектно-изыскательные работы		1 025	0,00	0,00	0,00	1 025	0,00	0,00	0,00
5.2.	Строительно-монтажные работы и обеспечение оборудованием объекта		2 050	0,00	0,00	0,00	0,00	1 025	1 025	0,00
	Всего по разделу II		866 074	0,00	0,00	193 599	168 375	168 375	168 375	167 350

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

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к муниципальной программе «Развитие средств массовой информации и полиграфии»

СВЕДЕНИЯ

о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы

«Развитие средств массовой информации и полиграфии»

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	Единица измерения	Значение целевых показателей эффективности по годам									
			весовое значение показателя	2013 г. (базовый)	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	
Программа "Развитие средств массовой информации и полиграфии"												
Цель: повышение уровня информированности жителей Пуровского района о важнейших экономических, общественно-политических и социально-культурных событиях в Пуровском районе												
Задача: развитие муниципальных средств массовой информации Пуровского района												
1.	Количество информационно-аналитических продуктов МКУ "ПТРК "Луч"	шт.	0,4	660	660	660	660	660	660	660	660	
2.	Количество пользователей информационного сайта МКУ "ПТРК "Луч" в сети Интернет	чел.	0,3	0	200	2000	2500	3000	3500	3500	3500	
3.	Количество пользователей информационного сайта МБУ "Редакция газеты "Северный луч" в сети Интернет	чел.	0,3	0	1500	2000	2500	3000	3500	3500	3500	
Подпрограмма "Развитие телевидения и радиовещания"												
Цель: обеспечение освещения важнейших экономических, общественно-политических и социально-культурных событий в Пуровском районе и модернизация телерадиовещательного комплекса												
Задача: создание условий для повышения качества и информационной насыщенности теле- и радиоэфиров												
1.	Количество приобретенного телевизионного оборудования, которое способствует технологическому развитию МКУ "ПТРК "Луч"	комплект.	0,4	0	1	1	1	1	1	1	1	
2.	Количество работников МКУ "ПТРК "Луч", повысивших квалификацию	чел.	0,3	-	1	0	12	2	2	2	2	
3.	Количество средств массовой информации Ямало-Ненецкого автономного округа, редакции которых приняли участие в отраслевом мероприятии - межрегиональном телевизионном форуме молодежи "Наше время - XXI век"	ед.	0,3	5	6	0	8	9	9	9	9	
Подпрограмма "Поддержка печатных средств массовой информации"												
Цель: информационное сопровождение важнейших экономических, общественно-политических, социально-культурных событий в Пуровском районе и укрепление материально-технической базы, способствующей сохранению печатного издания												
Задача: создание условий для повышения качества и информационной насыщенности содержания печатного издания												
1.	Удовлетворенность потребности населения в информации о социально-экономической, общественно-политической, культурной жизни муниципального образования Пуровский район	%	0,2	62	63	64	65	67	67	67	67	
2.	Улучшение условий производства, изготовления информационных материалов (продуктов)	%	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.	Количество выпусков газеты "Северный луч"	шт.	0,3	-	-	-	53	52	52	52	53	
4.	Количество приобретенного оборудования, которое способствует технологическому развитию МБУ "Редакция газеты "Северный луч"	комплект	0,3	-	-	-	1	1	1	1	1	

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 08 апреля 2016г. № 140-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ»**

В соответствии с постановлением Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ» (с изменениями от 14 марта 2016 года № 86-ПА), постановлением Администрации района от 29 октября 2013 года № 179-ПА «Об утверждении Перечня муниципальных программ» (с изменениями от 28 апреля 2015 года, 14 июля 2015 года)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале».
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

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации района от 08 апреля 2016 года № 140-ПА

**Муниципальная программа
«Комплексное развитие муниципального образования
город Тарко-Сале»**

ПАСПОРТ

**муниципальной программы
«Комплексное развитие муниципального образования
город Тарко-Сале»**

Ответственный исполнитель	Администрация Пуровского района
Соисполнители	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, Управление культуры Администрации Пуровского района, Управление социальной политики Администрации Пуровского района, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Администрация Пуровского района
Цель	Развитие экономического потенциала и повышение качества жизни населения города Тарко-Сале
Задачи	1. Развитие жилищно-коммунальной сферы, дорожного хозяйства и транспортной инфраструктуры. 2. Развитие культурного и духовно-нравственного потенциала. 3. Формирование здорового образа жизни. 4. Повышение уровня безопасности населения.

	5. Создание условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций. 6. Повышение эффективности управления муниципальной собственностью муниципального образования
Сроки реализации	2016 – 2020 годы
Целевые показатели эффективности	1. Повышение уровня благоустройства, обеспечение комфортного и безопасного проживания населения на территории города. 2. Количество введенных в эксплуатацию объектов дорожной деятельности. 3. Количество зарегистрированных пользователей библиотеки. 4. Количество участников культурно-массовых мероприятий. 5. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения города Тарко-Сале. 6. Обеспеченность спортивными сооружениями в городе Тарко-Сале. 7. Доля оповещаемого населения города Тарко-Сале при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера от общей численности населения города. 8. Количество некоммерческих организаций, взаимодействующих с органами местного самоуправления. 9. Удельный вес поставленных на государственный кадастровый учет объектов недвижимости от общего количества объектов недвижимости, находящихся в муниципальной казне города Тарко-Сале
Подпрограммы	1. "Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления". 2. "Развитие социальной сферы". 3. "Развитие жилищно-коммунальной сферы, дорожного хозяйства и транспортной инфраструктуры". 4. "Обеспечение реализации муниципальной программы"
Ресурсное обеспечение	Общий объем финансирования мероприятий по муниципальной программе составляет 1 044 929,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год – 280 049,0 тыс. руб.; 2017 год – 191 220,0 тыс. руб.; 2018 год – 191 220,0 тыс. руб.; 2019 год – 191 220,0 тыс. руб.; 2020 год – 191 220,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации	- повышение уровня благоустройства, обеспечение комфортного и безопасного проживания населения на территории города; - введение в эксплуатацию 8 объектов дорожной деятельности; - увеличение количества зарегистрированных пользователей МБУК "Централизованная библиотечная система города Тарко-Сале" до 4 860 человек; - увеличение количества участников культурно-массовых мероприятий до 29 350 человек; - увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения до 26%; - обеспечение возможности оперативного оповещения 100% населения города Тарко-Сале при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - увеличение количества некоммерческих организаций, взаимодействующих с органами местного самоуправления; - увеличение удельного веса поставленных на государственный кадастровый учет объектов недвижимости от общего количества объектов недвижимости, находящихся в муниципальной казне города Тарко-Сале, до 100%

1. Характеристика текущего состояния сферы социально-экономического развития муниципального образования город Тарко-Сале

Муниципальная программа «Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале» (далее — муниципальная программа) определяет систему мер муниципального управления, направленных на повышение качества жизни населения и развитие экономического потенциала города.

Повышение качества жизни населения и формирование комфортной среды для жизни и развития подразумевает повышение уровня инфраструктурной обеспеченности, развитие рынка услуг, активное внедрение и использование современных информационно-коммуникационных технологий.

1. Приоритетным направлением в области развития жилищно-коммунального комплекса является обеспечение населения качественными жилищно-коммунальными услугами.

В рамках данного направления осуществляется:

– предоставление субсидий из бюджета города в целях компенсации выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации по тарифам, не обеспечивающим возмещение из-

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

– предоставление субсидий из бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение (возмещение) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям недополученных доходов в связи с установлением цен на банные услуги, реализуемые населению муниципального образования, в величине, не обеспечивающей возмещение издержек.

Важной социальной задачей является формирование современной инфраструктуры города и благоустройство мест общего пользования территории города.

Мероприятия по благоустройству направлены: на содержание и повышение уровня благоустройства мест массового отдыха и общегородских земель, на организацию проведения праздничных мероприятий, на отлов безнадзорных животных, содержание, ремонт и отопление пожарных водоемов.

Проблема содержания общегородских территорий, объектов озеленения и благоустройства в городе требует планирования в среднесрочной перспективе, системного подхода, решения организационных задач и может быть решена только за счет бюджетного финансирования.

В городе имеется наружное освещение общей протяженностью 34,39 тыс. м.п., число светильников 1 510 шт. Осветительное оборудование требует эксплуатации и ремонта, своевременной замены перегоревших ламп для поддержания освещенности территории города. Проблема слабой освещенности улиц города особенно остро проявляется в осенне-зимний период, когда продолжительность светового дня уменьшается до нескольких часов в сутки.

2. В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения относится создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения.

Особенности сложившейся транспортной инфраструктуры города определяются его расположением и неравномерностью хозяйственного освоения территории. К настоящему времени наблюдается весьма неоднородная степень транспортной освоенности территории города, связанная с их хозяйственной специализацией, при общей слабой развитости транспортной инфраструктуры. От уровня транспортно-эксплуатационного состояния и степени развития улично-дорожной сети во многом зависит решение задач достижения устойчивого экономического роста, улучшения условий предпринимательской деятельности и повышения качества жизни населения.

Существующая улично-дорожная сеть города по своей протяженности составляет 39,4 км, из них 26,6 км имеют усовершенствованное покрытие, что составляет 67,5% от общей протяженности. На 1 января 2016 года 100% дорог соответствуют нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационному состоянию.

В рамках мероприятий по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения будут выполняться работы в соответствии с Приказом Министерства транспорта РФ от 16.11.2012 № 402.

3. Повышение качества жизни населения и формирование комфортной среды проживания предполагает высокий уровень развития социальной сферы культуры и спорта.

В области культуры основными целями являются повышение доступности услуг культуры, возможности для творческой самореализации жителей города. В муниципальном образовании город Тарко-Сале осуществляют свою деятельность учреждения культуры: МБУК «Дом культуры «Юбилейный» города Тарко-Сале», МБУК «Централизованная библиотечная система города Тарко-Сале».

В целях популяризации чтения среди населения сотрудники библиотеки ведут работу, направленную на повышение престижа библиотеки, пропаганду чтения литературы. Развитие мультимедийных средств во многом меняет подход библиотечной к привлечению читателей к книге. В соответствии со Стратегией развития информационного общества требуется ускорить процесс информатизации библиотеки и оцифровки фонда с целью

предоставления полного комплекса услуг с использованием современных коммуникационных технологий.

Количество клубных формирований на начало 2016 года составило 16 единиц, в которых занимается 360 человек. Наибольшей популярностью пользуются клубы хореографической и декоративно-прикладной направленности.

Основными направлениями развития физической культуры и спорта на территории муниципального образования являются:

1) формирование здорового образа жизни, физическое воспитание, образование и массовое вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельность различных категорий и возрастных групп населения;

2) организация официальных городских и межмуниципальных мероприятий в области физической культуры и спорта среди различных категорий и групп населения;

3) развитие массового и детско-юношеского спорта, подготовка спортивного резерва.

МБУ «Культурно-спортивный комплекс «Геолог» г. Тарко-Сале обладает пропускной способностью 208 человек, среди предлагаемых видов спорта: баскетбол, волейбол, мини футбол, шахматы, настольный теннис, пауэрлифтинг, плавание, тяжелая атлетика и пр.

4. Важнейшим условием для социально-экономического развития муниципального образования является обеспечение безопасности жизнедеятельности населения и территории.

На территории муниципального образования функционирует один опасный производственный объект, склады горючесмазочных материалов государственного унитарного предприятия Ямало-Ненецкого автономного округа «Аэропорт Тарко-Сале».

Для предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации их негативных последствий существенное значение имеет система мер и техническое обеспечение. Готовность аварийно-спасательных формирований достигается в результате оснащения их необходимым имуществом и оборудованием, а также подготовкой командно-начальствующего состава и работников, входящих в состав формирований, проведением учений и тренировок с этими формированиями.

В целях сокращения времени реагирования на пожары, уменьшения ущерба и обучения населения правилам пожарной безопасности на территории муниципального образования создано общественное учреждение «Добровольная пожарная дружина Пуровского района» (далее – ОУ «ДПД Пуровского района»).

Для обеспечения противодействия экстремизму и профилактики терроризма на территории муниципального образования особое значение приобретает выработка комплексных мер, направленных на предупреждение, выявление, устранение причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений. Система профилактики правонарушений предусматривает объединение усилий органов местного самоуправления, правоохранительных органов, некоммерческих организаций и населения в противодействии преступности, терроризму, экстремизму и иным противоправным деяниям.

5. Институты гражданского общества занимают особое место в механизме обеспечения прав и свобод человека и гражданина. Формирование гражданского общества непосредственно связано с созданием самоуправляемых и добровольных гражданских объединений.

Сотрудничество органов местного самоуправления и некоммерческих организаций оправдало себя в таких формах как семинары, конференции, организационно-правовое консультирование, общественные советы, совместная реализация социальных проектов и другие мероприятия.

Развитие гражданского общества поможет решать ряд социальных задач в различных сферах, таких как правовая защита граждан, социальная адаптация людей с ограниченными возможностями здоровья и ветеранов, развитие системы социальной помощи гражданам.

6. Муниципальная собственность является важнейшим элементом экономической основы местного самоуправления. В ее состав включены муниципальные земли и другие природные ресурсы, средства местного бюджета, имущество органов местного самоуправления, а также муниципальные предприятия, организации, банки и прочее движимое и недвижимое имущество.

На сегодняшний день определены следующие проблемы управления муниципальным имуществом:

1) Наличие «пустующих» объектов, объектов незавершенного строительства, не закрепленных на каком-либо праве за физическими или юридическими лицами.

2) Низкий уровень спроса на аренду муниципального имущества вследствие неудовлетворительного технического состояния объектов, невозможности зачета затрат на капитальный ремонт муниципальной недвижимости в счет арендной платы, неудобного местоположения объектов и т.п.

Эффективное решение задачи по управлению и распоряжению муниципальным имуществом может быть достигнуто посредством:

– регулярного проведения инвентаризации объектов недвижимости, результатом которой будет получение информации о неиспользуемых и неэффективно используемых объектах недвижимости;

– ежегодной актуализации арендной платы в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

– перехода на возмездный характер использования муниципального имущества путем сокращения количества оснований передачи имущества в безвозмездное пользование;

– реализации комплекса необходимых мер.

II. Перечень мероприятий муниципальной программы

Достижение целей, определенных настоящей муниципальной программой, осуществляется путем реализации комплекса следующих мероприятий (перечень мероприятий муниципальной программы приведен в приложении № 1 к настоящей муниципальной программе).

1. Подпрограмма «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления»:

1.1. Основное мероприятие «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения» включает комплекс мероприятий, направленных на:

– противодействие экстремизму и терроризму, гармонизацию межэтнических и межкультурных отношений, профилактику проявлений ксенофобии, укрепление толерантности;

– предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций;

– обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании.

1.2. Основное мероприятие «Участие органов местного самоуправления в деятельности некоммерческих организаций» предусматривает поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций путем предоставления субсидии.

1.3. Основное мероприятие «Взаимодействие органов местного самоуправления с населением, организациями и общественными объединениями».

1.4. Основное мероприятие «Выплаты отдельным категориям граждан, установленные нормативными правовыми актами» — выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы.

1.5. Основное мероприятие «Организация учёта и содержания муниципального имущества» включает владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности города.

2. Подпрограмма «Развитие социальной сферы»:

2.1. Основное мероприятие «Организация спортивных и физкультурно-оздоровительных занятий» предусматривает реализацию мероприятий по развитию физкультуры и массового спорта города Тарко-Сале.

2.2. Основное мероприятие «Развитие основных направлений культуры»:

– сохранение, создание и распространение культурных ценностей, развитие всех форм художественного творчества и участие творческих коллективов в культурной жизни Пуровского района, ЯНАО и Российской Федерации;

– обеспечение деятельности учреждений культуры с целью организации досуга населения города;

– развитие самостоятельного художественного творчества, проведение культурно-массовых мероприятий, организация работы клубных формирований и т.д.

3. Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунальной сферы, дорожного хозяйства и транспортной инфраструктуры».

3.1. Основное мероприятие «Осуществление дорожной деятельности» направлено на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения.

3.2. Основное мероприятие «Поддержка жилищно-коммунального комплекса» включает в себя комплекс мероприятий, направленных на:

- реализацию мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- благоустройство территории муниципального образования города Тарко-Сале;
- компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

3.3. Основное мероприятие «Мероприятия в области транспорта» предусматривает реализацию мероприятий по организации транспортного обслуживания населения города.

4. Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы».

4.1. Основное мероприятие «Руководство и управление в сфере установленных функций».

III. Перечень показателей эффективности муниципальной программы

Эффективность реализации муниципальной программы будет оцениваться достижением показателей эффективности, путём сравнения плановых и фактических показателей (перечень показателей эффективности муниципальной программы приведен в приложении № 2 к настоящей муниципальной программе).

1. Повышение уровня благоустройства, обеспечение комфортного и безопасного проживания населения на территории города.

Показатель определяется по результатам социологического опроса населения города Тарко-Сале.

$Уб = Чн.у.б. / Ч н.в. всего * 100 \%$, где:

Уб – уровень благоустройства, обеспечение комфортного и благоприятного проживания населения;

Чн.у.б. – численность населения, принявшего участие в социологическом опросе, которого устраивает уровень благоустройства города;

Ч н.в. всего – численность населения, принявшего участие в социологическом опросе.

Источник — отчетность Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.

2. Количество введенных в эксплуатацию объектов дорожной деятельности.

Источник — информация МКУ «Управление городского хозяйства» о вводе в эксплуатацию объектов дорожной деятельности.

3. Количество зарегистрированных пользователей библиотеки (человек).

Определяется на основании формы статистического наблюдения «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» (форма № 6-НК), представляемой МБУК «Централизованная библиотечная система города Тарко-Сале». Перевыполнение планового показателя является положительной динамикой.

4. Количество участников культурно-массовых мероприятий (человек).

Показатель определяется на основании ведомственной отчетности МБУК «Дом культуры «Юбилейный» города Тарко-Сале». Перевыполнение планового показателя является положительной динамикой.

5. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения города Тарко-Сале (%).

Рассчитывается как отношение численности населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, на конец отчетного периода по форме статистической отчетности № 1-ФК, к численности постоянного населения города Тарко-Сале в возрастной группе от 3 до 79 лет. Перевыполнение планового показателя

является положительной динамикой. Источник — данные статистической отчетности, предоставляемые Управлением по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района.

6. Обеспеченность населения города Тарко-Сале спортивными сооружениями (%).

Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями на территории муниципального образования город Тарко-Сале (ОСС) рассчитывается как процентное соотношение величины (ЕПС) к единовременной пропускной способности спортивных сооружений (НПС).

$ОСС = ЕПС / НПС * 100\%$, где:

ЕПС – пропускная способность существующих сооружений, определяется в соответствии с формой федерального статистического наблюдения № 1-ФК.

$НПС = Чнас. * Н$, где:

НПС – единовременная пропускная способность спортивных сооружений;

Чнас – численность населения города;

Н – норматив единовременной пропускной способности физкультурно-спортивных сооружений – 1900 человек на 10000 населения.

Перевыполнение планового показателя является положительной динамикой.

Источник — данные статистической отчетности Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района.

7. Доля оповещаемого населения города при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера от общей численности населения города (%).

Рассчитывается как отношение оповещенного населения города Тарко-Сале к численности постоянного населения города Тарко-Сале на начало года, следующего за отчетным. Источник — отчетность Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района.

8. Количество некоммерческих организаций, взаимодействующих с органами местного самоуправления (единиц).

Рассчитывается путем суммирования количества некоммерческих организаций, взаимодействующих с органами местного самоуправления. Источник — отчетность Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района.

9. Удельный вес поставленных на государственный кадастровый учет объектов недвижимости от общего количества объектов недвижимости, находящихся в муниципальной казне города Тарко-Сале (%).

Рассчитывается как отношение поставленных на государственный кадастровый учет объектов недвижимости к общему количеству объектов недвижимости, находящихся в муниципальной казне города Тарко-Сале. Источник — отчетность Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

IV. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

По итогам реализации муниципальной программы планируется достигнуть следующих результатов:

- повысить уровень благоустройства, обеспечить комфортное и безопасное проживание населения на территории города до 80%;

- ввести 8 объектов дорожной деятельности в эксплуатацию;

- увеличить количество зарегистрированных пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Тарко-Сале» до 4 860 человек;
- увеличить количество участников культурно-массовых мероприятий до 29 350 человек;

- увеличить долю населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения до 26%;

- обеспечить 100% оповещение населения города Тарко-Сале при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- увеличить количество некоммерческих организаций, взаимодействующих с органами местного самоуправления;

– увеличить удельный вес поставленных на государственный кадастровый учет объектов недвижимости от общего количества объектов недвижимости, находящихся в муниципальной казне города Тарко-Сале, до 100%.

Подпрограмма «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления»
(далее – подпрограмма)

Паспорт

Ответственный исполнитель	Администрация Пуровского района
Соисполнители	Управление социальной политики Администрации Пуровского района, Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Администрация Пуровского района
Цели	1. Обеспечение безопасности населения. 2. Повышение качества жизни отдельных категорий граждан. 3. Взаимодействие органов местного самоуправления с некоммерческими организациями, общественными объединениями. 4. Управление и распоряжение муниципальным имуществом
Задачи	1. Реализация комплекса мер по профилактике чрезвычайных ситуаций, терроризма, экстремизма и обеспечению безопасности населения на территории города. 2. Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций. 3. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки для населения города Тарко-Сале. 4. Обеспечение учета муниципальной собственности муниципального образования
Сроки реализации	2016 – 2020 годы
Целевые показатели эффективности	1. Исполнение мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций. 2. Изготовление, приобретение и размещение на территории города Тарко-Сале социальной рекламы, направленной на профилактику экстремизма и терроризма. 3. Количество совместных с сотрудниками полиции патрулирований по поддержанию правопорядка и безопасности дорожного движения на улицах города Тарко-Сале 4. Количество участников добровольных пожарных дружин. 5. Доля льготных категорий граждан, обеспеченных мерами социальной поддержки, от числа граждан, имеющих право на их получение. 6. Выполнение обязательств по целевому расходованию средств, в рамках выделенных ассигнований на организацию учета и содержание муниципального имущества
Ресурсное обеспечение	Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы составляет 144 240,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год – 28 848,0 тыс. руб.; 2017 год – 28 848,0 тыс. руб.; 2018 год – 28 848,0 тыс. руб.; 2019 год – 28 848,0 тыс. руб.; 2020 год – 28 848,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации	– повышение уровня защищенности населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; – предупреждение развития экстремистских направлений в молодежной среде; – формирование единого информационного пространства для пропаганды и распространения идей толерантности, гражданской солидарности, уважения к различным религиям и культурам; – повышение безопасности населения города Тарко-Сале; – повышение пожарной безопасности; – обеспечение целевого расходования средств в рамках выделенных ассигнований на организацию учета и содержание муниципального имущества

I. Характеристика текущего состояния в сфере развития муниципальной политики и совершенствования муниципального управления

Развитие, совершенствование и функционирование муниципальной системы управления является одним из важных условий социально-экономического развития муниципального образования.

1. Муниципальная собственность наряду с местными финансами составляет экономическую основу местного самоуправления. Вопросы формирования эффективного управления имуществом являются приоритетными для муниципального образования.

Эффективность управления муниципальным имуществом зависит от целостности системы учёта имущества, контроля его эффективного использования, обеспечения сохранности и использования.

По состоянию на 1 января 2015 года в Реестре собственности муниципального образования город Тарко-Сале числится имущество общей балансовой стоимостью 1 555,2 млн. руб.

Состояние инженерных конструкций зданий и коммунаций объектов казны в настоящее время требует значительного улучшения. Для предотвращения создания аварийных ситуаций необходимо своевременно выполнять как текущий, так и капитальный ремонт.

2. Институты гражданского общества занимают особое место в механизме обеспечения прав и свобод человека и гражданина. Формирование гражданского общества непосредственно связано с созданием самоуправляемых и добровольных гражданских объединений.

Развитие гражданского общества поможет решать ряд социальных задач в различных сферах, таких как правовая защита граждан, социальная адаптация людей с ограниченными возможностями здоровья и ветеранов, развитие системы социальной помощи гражданам, проведение мероприятий, направленных на защиту прав и свобод человека, на развитие личности, на организацию досуга.

3. Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера необходимо для уменьшения масштабов, смягчения последствий чрезвычайных ситуаций.

Готовность аварийно-спасательных формирований достигается оснащением их необходимым оборудованием, подготовкой состава, проведением учений и тренировок. В помощь спасательным формированиям на территории района создана и действует добровольная пожарная дружина ОУ «ДПД Пуровского района».

II. Перечень мероприятий подпрограммы

Реализация мероприятий подпрограммы будет способствовать достижению поставленных целей и решению задач подпрограммы (перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложении № 1 к настоящей муниципальной программе).

1. Основное мероприятие «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения», предусматривает комплекс мероприятий, направленных на:

- 1.1. Противодействие экстремизму и терроризму, гармониацию межэтнических и межкультурных отношений, профилактику проявлений ксенофобии, укрепление толерантности:
 - внедрение аппаратно-программного комплекса интегрированной системы видеонаблюдения на территории муниципального образования;
 - содержание, эксплуатацию и обеспечение работоспособности аппаратно-программного комплекса интегрированной системы видеонаблюдения;
 - оснащение техническими системами охраны и видеонаблюдения мест массового пребывания людей;
 - усиление антитеррористической защищенности мест массового пребывания граждан, организацию системы круглосуточного видеомониторинга мест массового пребывания граждан, создание условий для повышения оперативности реагирования правоохранительных органов на заявления и сообщения населения о преступлениях, правонарушениях и происшествиях в общественных местах города за счет создания комплекса технических средств контроля за ситуацией на улицах и в других общественных местах муниципального образования.

1.2. Предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций:

- уборку и вывоз снега с придомовых территорий жилищного фонда и внутриквартальных дорог территории муниципального образования, попадающих в зону затопления;
- установку мотопомп и насосов на подтопляемых территориях муниципального образования с целью откачки талых вод;
- откачку и вывоз талых вод с подтопляемых территорий муниципального образования;
- предоставление специализированной гидрометеорологической информации (измерение уровня воды, толщины льда, высоты снежного покрова, запаса воды в снеге).

– изготовление информационных запрещающих знаков.
1.3. Обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании:

– реализацию практических мер по снижению вероятности возникновения пожаров;
– ресурсное обеспечение мероприятий по ликвидации пожаров, организационные, и профилактические мероприятия.

2. Основное мероприятие «Участие органов местного самоуправления в деятельности некоммерческих организаций» предусматривает:

– финансовую поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций: «Пуровского станичного казачьего общества Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества», ОУ «Добровольная пожарная дружина Пуровского района»;

– консультационную поддержку и поддержку в сфере подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций;

– информационную поддержку деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций;

– имущественную поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций.

3. Основное мероприятие «Взаимодействие органов местного самоуправления с населением, организациями и общественными объединениями».

4. Основное мероприятие «Выплаты отдельным категориям граждан, установленные нормативными правовыми актами». Выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы.

В соответствии с решениями Собрания депутатов города Тарко-Сале 4 созыва: от 8 декабря 2015 года № 51 «Об утверждении Порядка установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в муниципальном образовании город Тарко-Сале» и от 8 декабря 2015 года № 52 «Об утверждении Порядка установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Тарко-Сале» производятся выплаты за выслугу лет.

5. Основное мероприятие «Организация учёта и содержания муниципального имущества». В рамках мероприятия осуществляется владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности города. Бюджетом запланированы суммы денежных средств на капитальный ремонт зданий, находящихся в казне муниципального образования город Тарко-Сале, а также мероприятия по технической инвентаризации объектов имущества.

III. Перечень показателей эффективности подпрограммы

1. Исполнение мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций (%).

Источник информации — отчетность сектора гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности по городу Тарко-Сале Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации Пуровского района (далее — сектор ГО, ЧС и ПБ по г. Тарко-Сале).

2. Изготовление, приобретение и размещение на территории города Тарко-Сале социальной рекламы, направленной на профилактику экстремизма и терроризма (шт.).

Определяется как сумма изготовленных и размещенных памяток и брошюр на территории г. Тарко-Сале, направленных на профилактическую (воспитательную) работу с населением по предупреждению террористической и экстремистской деятельности. Источник информации — отчетность сектора ГО, ЧС и ПБ по г. Тарко-Сале.

3. Количество совместных с сотрудниками полиции патрулирования по поддержанию правопорядка и безопасности дорожного движения на улицах города Тарко-Сале.

Для определения применяются сведения об общем количестве выходов членов народной дружины на охрану общественно-

го порядка совместно с сотрудниками полиции. Источник информации — отчетность «Пуровского станичного казачьего общества Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества».

4. Количество участников добровольных пожарных дружин. Источник информации — отчетность ОУ «Добровольная пожарная дружина Пуровского района».

5. Доля льготных категорий граждан, обеспеченных мерами социальной поддержки, от числа граждан, имеющих право на их получение.

Показатель рассчитывается как отношение числа граждан г. Тарко-Сале, получивших меры социальной поддержки на конец отчетного периода, к общему числу граждан города Тарко-Сале, имеющих право на их получение, на конец отчетного периода. Источник информации — данные автоматизированной информационной системы обеспечения адресной социальной поддержки населения iSZN, предоставляемые Управлением социальной политики Администрации Пуровского района.

6. Выполнение обязательств по целевому расходованию средств в рамках выделенных ассигнований на организацию учета и содержание муниципального имущества.

Определяется как отношение фактически потраченных средств на организацию учета и содержание муниципального имущества к выделенным средствам на организацию учета и содержание муниципального имущества (%). Источник информации — отчетность Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация программы позволит:

- повысить уровень защищенности населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; повысить общий уровень безопасности, в т.ч. пожарной;
- предупредить развитие экстремистских направлений в молодежной среде;
- сформировать единое информационное пространство для пропаганды и распространения идей толерантности, гражданской солидарности, уважения к различным религиям и культурам;
- обеспечить целевое расходование средств в рамках выделенных ассигнований на организацию учета и содержание муниципального имущества.

Подпрограмма «Развитие социальной сферы» (далее – подпрограмма)

Паспорт

Ответственный исполнитель	Администрация Пуровского района
Соисполнители	Управление культуры Администрации Пуровского района, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района
Цели	1. Создание условий для систематических занятий физической культурой, массовым спортом и спортом высших достижений. 2. Создание условий для развития культурно-досуговой деятельности и творчества граждан, реализации прав граждан на свободный доступ к библиотечно-информационным ресурсам
Задачи	1. Привлечение к занятиям физической культурой и спортом различных категорий населения города Тарко-Сале. 2. Поддержка и развитие творческих коллективов и клубных формирований, укрепление материально-технической базы учреждений и обеспечение современных условий для информационно-библиотечного обслуживания населения
Сроки реализации	2016 – 2020 годы
Целевые показатели эффективности	1. Единовременная пропускная способность объектов спорта. 2. Количество участников спортивных мероприятий, проводимых на территории города Тарко-Сале. 3. Доля проведенных спортивных мероприятий согласно календарному плану. 4. Количество спортсменов, входящих в состав спортивных сборных команд округа и России.

	5. Количество участников клубных формирований. 6. Количество культурно-массовых мероприятий. 7. Количество экземпляров библиотечного фонда
Ресурсное обеспечение	Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы составляет 468 481,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год – 94 877,0 тыс. руб.; 2017 год – 93 401,0 тыс. руб.; 2018 год – 93 401,0 тыс. руб.; 2019 год – 93 401,0 тыс. руб.; 2020 год – 93 401,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации	– сохранение единовременной пропускной способности объектов спорта на уровне 495 человек; – количество участников спортивных мероприятий, проводимых на территории города Тарко-Сале, увеличится до 4 321 человек; – 100% исполнение календарного плана проведения спортивных мероприятий; – не менее 7 спортсменов района войдут в состав спортивных сборных команд округа и России; – количество участников клубных формирований составит не менее 360 человек; – бюджет проведено 135 культурно-массовых мероприятий; – количество экземпляров библиотечного фонда вырастет до 33,9 тысяч единиц

I. Характеристика текущего состояния социальной сферы

1. Современные требования к развитию сферы культуры определяют необходимость перехода к качественно новой организации профессионального искусства, повышению качества и разнообразия услуг, представляемых учреждениями культуры, созданию условий для творчества и духовного развития граждан, обеспечению многообразия культурно-досуговой деятельности.

В муниципальном образовании город Тарко-Сале действуют два учреждения сферы культуры: МБУК «Дом культуры «Юбилейный» г. Тарко-Сале» и МБУК «Централизованная библиотечная система города Тарко-Сале».

Доступ к библиотечно-информационным ресурсам на территории города предоставляет муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система города Тарко-Сале», состоящее из двух структурных подразделений: «Центральная городская библиотека» и «Детская библиотека». На 1 января 2016 года число зарегистрированных пользователей составило 4 780 человек, а индивидуальных посещений и посещений массовых мероприятий – 34 135 человек.

Кадровый состав МБУК «Городской Дом культуры «Юбилейный» составляет 20 человек, из них 15 человек участвуют в предоставлении услуг населению.

Количество клубных формирований на начало 2016 года составило 16 единиц, в которых занимается 360 человек. Наибольшей популярностью пользуются клубы хореографической и декоративно-прикладной направленности.

Большое внимание учреждениями уделяется развитию и популяризации народного творчества. Проводится системная работа по организации мероприятий на территории города Тарко-Сале и участию творческих коллективов и исполнителей в различных российских и международных мероприятиях.

2. Мероприятия по физической культуре и спорту — неотъемлемая часть общей культуры. В настоящее время в сфере физической культуры и спорта имеется ряд проблем:

- невозможность реализации большей частью населения права на занятия физической культурой и спортом, особенно среди малообеспеченных категорий граждан, людей с ограниченными возможностями (инвалиды, пожилые люди, дети-сироты и т.д.);
- недостаточное привлечение детей и молодежи к занятиям физкультурой и спортом;
- отсутствие у населения возможностей активного (с точки зрения физической нагрузки) проведения свободного времени, низкая доля населения, постоянно прибегающего к физически активному времяпровождению.

Строительство новых спортивных объектов позволит увеличить уровень обеспеченности населения муниципального образования объектами физической культуры и спорта, повысить численность населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом.

В городе Тарко-Сале функционирует муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный комплекс «Геолог» с единовременной пропускной способностью 208 человек. Физической культурой и спортом регулярно занимаются 2 418 человек, что составляет 11% от общего числа населения города.

II. Перечень мероприятий подпрограммы

Реализация мероприятий подпрограммы направлена на решение поставленных задач и достижение целей подпрограммы (перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложении № 1 к настоящей программе).

1. Основное мероприятие «Организация спортивных и физкультурно-оздоровительных занятий» включает в себя:

1.1. Реализацию мероприятий в сфере физической культуры и массового спорта (организация и проведение спортивных районных мероприятий);

1.2. Компенсационные выплаты на оздоровление работникам муниципальных учреждений спортивной направленности (выплаты на оздоровление работников МБУ «КСК «Геолог», у которых возникло данное право в соответствии с нормативными правовыми актами).

1.3. Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности.

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

1.5. Обеспечение деятельности учреждений в области физической культуры и спорта. (содержание МБУ «КСК «Геолог»).

2. Основное мероприятие «Развитие основных направлений культуры» включает:

2.1. Иные межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга (федеральные средства на приобретение литературы как на традиционных носителях, так и в электронном виде).

2.2. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (реализация мероприятий государственной программы ЯНАО «Основные направления развития культуры на 2014 – 2020 годы»).

2.3. Компенсационные выплаты на оздоровление работникам муниципальных учреждений культуры и искусства.

2.4. Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений культуры и искусства.

2.5. Обеспечение деятельности учреждений культуры (дворцы, дома культуры). Мероприятие направлено на:

- обеспечение работы клубных формирований с целью организации досуга жителей города, развития творческих способностей;
- организацию и проведение конкурсов, фестивалей, выставок, смотров народного творчества с целью выявления лучших творческих коллективов и солистов. Организацию досуга населения;
- организацию и проведение массовых мероприятий (народные гуляния, детские игровые программы, митинги, акции и т.п.).

2.6. Обеспечение деятельности учреждений культуры (библиотеки). Мероприятие направлено на повышение культурного уровня посетителей городской библиотечной системы, внедрение инновационных форм работы с читателями при помощи:

- библиотечно-информационного обслуживания (приобретение литературы на различных носителях и оборудования, библиотечное обслуживание отдельных категорий населения на дому, в библиотеке и т.д., создание и развитие разнопрофильных центров на базе межпоселенческой библиотеки);
- комплектования и обеспечения сохранности библиотечного фонда (приобретение литературы на традиционных и электронных носителях), обеспечения безопасности межпоселенческой библиотеки и библиотечных фондов (модернизация системы охраны и видеонаблюдения, соблюдение климатконтроля и т.д.);
- организации и проведения культурно-массовых мероприятий (проведение районных конкурсов, фестивалей, праздников книги и других мероприятий, направленных на пропаганду чтения среди населения).

III. Перечень показателей эффективности подпрограммы

1. Единовременная пропускная способность объектов спорта (человек).

Источник – форма федерального статистического наблюдения № 1-ФК, предоставляемая Управлением по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района.

2. Количество участников спортивных мероприятий, проводимых на территории города Тарко-Сале (человек).

Определяется по данным ведомственной отчетности, предоставляемой Управлением по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района.

3. Доля проведенных спортивных мероприятий, предусмотренных календарным планом (%).

Рассчитывается как отношение количества проведенных в отчетном периоде спортивных мероприятий к количеству запланированных календарным планом спортивно-массовых мероприятий города Тарко-Сале на отчетный период. Источник — данные Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района.

4. Количество спортсменов, вошедших в состав спортивных сборных команд округа и России (человек) за отчетный период.

Источник — данные Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района.

5. Количество участников клубных формирований (человек). Определяется на основании статистических данных формы № 7-НК, ведомственной отчетности МБУК «Дом культуры «Юбилейный».

6. Количество культурно-массовых мероприятий (единиц). Определяется на основании ведомственной отчетности МБУК «Дом культуры «Юбилейный».

7. Количество экземпляров библиотечного фонда (тысяч единиц). Определяется на основании формы статистического наблюдения «Сведение об общедоступной (публичной) библиотеке» (форма № 6-НК), предоставляемой МБУК «Централизованная библиотечная система города Тарко-Сале».

IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

– сохранение единовременной пропускной способности объектов спорта – 495 человек;

– количество участников спортивных мероприятий, проводимых на территории города Тарко-Сале, увеличится до 4 321 человек;

– 100% исполнение календарного плана спортивных мероприятий за отчетный период;

– не менее 7 спортсменов района войдут в состав спортивных сборных команд ЯНАО и РФ;

– количество участников клубных формирований увеличится до 360 единиц;

– будет проведено 135 культурно-массовых мероприятий;

– количество экземпляров библиотечного фонда вырастет до 33,9 тысяч единиц.

Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунальной сферы, дорожного хозяйства и транспортной инфраструктуры»

(далее – подпрограмма)

Паспорт

Ответственный исполнитель	Администрация Пуровского района
Соисполнитель	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района
Цель	Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан
Задачи	1. Организация благоустройства территории города, организация бытовых услуг для населения города Тарко-Сале; 2. Организация сбора и вывоза бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, не подключенном к сетям централизованной канализации; 3. Обеспечение сохранности существующей дорожной сети, организация транспортного обслуживания населения автомобильным общественным транспортом по регулируемым тарифам

Сроки реализации	2016 – 2020 годы
Целевые показатели эффективности	1. Содержание и поставка уличного освещения. 2. Доля освоённых бюджетных ассигнований за отчетный период от общей суммы утвержденных лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек. 3. Доля автомобильных дорог общего пользования местного значения, в отношении которых выполнены работы по содержанию, от общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, подлежащих содержанию в соответствии с нормативной потребностью. 4. Коэффициент изменения тарифов на перевозку пассажиров автомобильным транспортом в границах города Тарко-Сале
Ресурсное обеспечение	Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы составляет 432 199,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год – 156 315,0 тыс. руб.; 2017 год – 68 971,0 тыс. руб.; 2018 год – 68 971,0 тыс. руб.; 2019 год – 68 971,0 тыс. руб.; 2020 год – 68 971,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации	– бесперебойное освещение улиц муниципального образования путем содержания сети уличного освещения протяженностью 34,387 км; – организация своевременного предоставления услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод путем своевременного предоставления субсидий соответствующим организациям; – 100% выполнение работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, подлежащих содержанию в соответствии с нормативной потребностью; – снижение тарифа на перевозку пассажиров автомобильного транспорта на 4,8%

I. Характеристика текущего состояния жилищно-коммунальной сферы, дорожного хозяйства и транспортной инфраструктуры

Повышение уровня и качества жизни населения города являются приоритетными социально-экономическими задачами развития города, формирование современной инфраструктуры города и благоустройство мест общего пользования территории города – важная социальная задача.

1. В состав работ по повышению условий комфортности проживания в городе входит: повышение уровня благоустройства мест массового отдыха, содержание общегородских земель, мест массового отдыха, организация проведения праздничных мероприятий, отлов безнадзорных животных, содержание, ремонт и отопление пожарных водоемов. В результате проводимых мероприятий будет обеспечено текущее содержание мест массового отдыха граждан, обеспечено санитарно-эпидемиологическое благополучие граждан города.

К социальным функциям органов местного самоуправления относится организация похоронного дела и содержание муниципального кладбища. На территории города имеются одно закрытое для захоронения кладбище и два открытых для захоронения общей площадью 36,056 тыс. м².

Содержание системы наружного освещения города протяженностью 34,39 тыс. м.п. требует эксплуатации и ремонта осветительного оборудования, своевременной замены перегоревших ламп для поддержания освещенности территории города.

С целью выполнения санитарно-гигиенических норм в рамках подпрограммы планируется предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, предоставляющим банные услуги населению города по ценам, не обеспечивающим возмещение издержек.

С той же целью будут выплачиваться субсидии организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, не подключенном к сетям централизованной канализации.

Проблемы необходимости организации транспортного об-

служивания населения, повышения комфортности и безопасности пассажирских перевозок автомобильным транспортом на городских маршрутах в границах города будут решаться субсидированием из бюджета города соответствующих организаций автомобильного транспорта.

2. В целях повышения уровня и качества жизни населения города осуществляет свою деятельность муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства».

Учреждение создано на основании постановления Главы города от 08 декабря 2009 года № 403-ПГ «О создании муниципального учреждения «Управление городского хозяйства».

К задачам учреждения относятся:

- разработка технической и сметной документации, осуществление строительного контроля, контроль капитального и текущего ремонта объектов муниципального хозяйства;

- технический и строительный контроль деятельности предприятий, организаций ЖКХ, действующих в городе; организация взаимодействия с предприятиями по вопросам электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, сбора, вывоза бытовых отходов, благоустройства, транспортного сообщения и связи, текущего ремонта;

- оперативный контроль за организацией аварийно-восстановительных работ на объектах коммунального комплекса города;
- разработка перспективных планов и программ развития ЖКХ города;

- разработка и контроль исполнения мероприятий по увеличению энергоэффективности, адресной программы по проведению капитального ремонта жилищного фонда, дорожной деятельности, по благоустройству и озеленению территории города.

4. Мероприятия по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения будут выполняться на основании классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденной Приказом Министерства транспорта РФ от 16 ноября 2012 года № 402. К работам по зимнему содержанию дорог относят работы по очистке и вывозу снега, нанесение противогололедных материалов, очистка от снега остановочных комплексов, патрульная очистка дорог во время снегопадов, ручная очистка пешеходных съездов. В летний период выполняются работы по уборке дорог, тротуаров от мусора, подметание, обслуживание обочин, восстановление профиля грунтовых дорог, ремонт дорожного полотна. Также в летний период проводятся мероприятия, направленные на обеспечение безопасности дорожного движения: нанесение/обновление дорожной разметки, монтаж и демонтаж искусственных дорожных неровностей, восстановление ограждений, установка дорожных знаков, замена поврежденных.

На протяжении календарного года производятся работы по содержанию светофоров, табло обратной связи с водителями, скоростометров.

5. Транспортное обслуживание населения в границах города осуществляется перевозками пассажиров и багажа автомобильным транспортом по двум городским маршрутам с использованием регулируемых тарифов для обеспечения доступности услуг.

II. Перечень мероприятий подпрограммы

Реализация мероприятий подпрограммы направлена на решение поставленных задач и достижение целей подпрограммы (перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложении № 1 к настоящей программе).

1. Основное мероприятие «Осуществление дорожной деятельности».

1.1. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения. В рамках мероприятия выполняются следующие работы:

- в зимний период: очистка и вывоз снега с дорог, тротуаров, проездов, россыпь противогололедных материалов, очистка от снега остановочных комплексов, патрульная очистка дорог во время снегопадов, ручная очистка пешеходных съездов.

- в летний период: уборка дорог, тротуаров от мусора, подметание, планировка обочин, восстановление профиля грунтовых дорог с грунтовым и гравийным покрытием, устранение деформаций и повреждений дорожного полотна.

Также в состав работ по содержанию включены работы по восстановлению (ремонту) изношенных верхних слоев асфальтовых покрытий на отдельных участках длиной до 100 м и восстановление дорожной одежды на участках с пучинистыми и слабыми грунтами на площади до 100 м².

2. Основное мероприятие «Поддержка жилищно-коммунального комплекса».

2.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений (МКУ «Управление городского хозяйства»).

2.2. Финансовое обеспечение мероприятий по благоустройству.

2.3. Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению бытовые услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

2.4. Проведение мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований (обеспечение надлежащего содержания общегородских территорий, объектов благоустройства и озеленения, кладбищ, наружного освещения города; прочие мероприятия по благоустройству).

2.5. Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

3. Основное мероприятие «Мероприятия в области транспорта».

3.1. Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения (организация перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по двум городским маршрутам).

III. Перечень целевых показателей эффективности подпрограммы

1. Содержание и поставка уличного освещения.

Показатель рассчитывается исходя из фактического потребления уличного освещения, где 34,387 км протяжённость линий уличного освещения, 1 199 тыс. кВт. час., объём потребления электрической энергии за год.

Источник — отчётность МКУ «Управление городского хозяйства».

2. Доля освоенных бюджетных ассигнований за отчетный период от общей суммы утвержденных лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

Источник — отчётность Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.

3. Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения (%).

Данные для расчёта берутся из формы федерального статистического наблюдения № 3-ДГ (мо), расчёт ведётся по формуле:

$Dd = \frac{Dp}{Dc} \cdot 100\%$, где:

Dc

Dp – протяжённость автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям (км);

Dc – протяжённость автомобильных дорог общего пользования местного значения (км).

Источник — отчётность Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.

4. Коэффициент изменения тарифов на перевозку пассажиров автомобильным транспортом в границах города Тарко-Сале. Определяется расчетным путем по формуле:

$K = \frac{K1}{K2} \cdot 100 - 100$, где:

K – коэффициент изменения тарифов;

K1 – тариф на перевозку в текущем году;
K2 – соответствующий тариф предыдущего года.

Значение показателя, не превышающее плановое, считается положительным. Превышение планового показателя — отрицательное значение.

Источник — отчетность Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.

IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация мероприятий, предусмотренных подпрограммой, позволит обеспечить достижение следующих показателей:

- бесперебойное освещение улиц муниципального образования путем содержания сети уличного освещения;
- организация своевременного предоставления услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод путем своевременного предоставления субсидий соответствующим организациям;
- 100% выполнение работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, подлежащих содержанию в соответствии с нормативной потребностью;
- снижение тарифа на перевозку пассажиров автомобильного транспорта на 4,8%.

**Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»
(далее – подпрограмма)**

Паспорт

Ответственный исполнитель	Администрация Пуровского района
Цель	Выявление и пресечение административных правонарушений
Задача	Повышение эффективности деятельности должностных лиц Администрации Пуровского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях
Сроки реализации	2016 – 2020 годы
Целевые показатели эффективности	Исполнение государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях
Ресурсное обеспечение	Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы составляет 9,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год – 9,0 тыс. руб.; 2017 год – 0,0 тыс. руб.; 2018 год – 0,0 тыс. руб.; 2019 год – 0,0 тыс. руб.; 2020 год – 0,0 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации	Исполнение на 100% государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

I. Характеристика сферы реализации подпрограммы

Финансовые средства на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий предоставляются в виде субвенций из окружного бюджета. Субвенции предусматривают финансовое обеспечение только за счет средств, предоставляемых местным бюджетам субвенций из соответствующих бюджетов, а так же право органов местного самоуправления дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий. К ним относится осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

II. Перечень мероприятий подпрограммы

1. Основное мероприятие «Руководство и управление в сфере установленных функций».

1.2. Осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

III. Перечень целевых индикаторов и показателей подпрограммы

Исполнение государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (%).

Источник — отчетность Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района.

IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Исполнение на 100% государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к муниципальной программе
«Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале»*

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий муниципальной программы «Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале»

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объемы финансирования (тыс. руб.)					
			всего	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале"	Администрация Пуровского района, Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, Управление культуры Администрации Пуровского района, Управление социальной политики Администрации Пуровского района, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	1 044 929	280 049	191 220	191 220	191 220	191 220
I.	Подпрограмма "Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления"	Администрация Пуровского района, Управление социальной политики Администрации Пуровского района, Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	144 240	28 848	28 848	28 848	28 848	28 848
1.	Основное мероприятие "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения"		49 680	9 936	9 936	9 936	9 936	9 936
1.1.	Мероприятия, направленные на противодействие экстремизму и терроризму, гармонизации межэтнических и межкультурных		40 810	8 162	8 162	8 162	8 162	8 162

	отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укрепления толерантности						
1.2.	Мероприятия, направленные на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций	8 070	1 614	1 614	1 614	1 614	1 614
1.3.	Обеспечение пожарной безопасности в муниципальном образовании	800	160	160	160	160	160
2.	Основное мероприятие "Участие органов местного самоуправления в деятельности некоммерческих организаций"	20 620	4 124	4 124	4 124	4 124	4 124
2.1.	Субсидии на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций	20 620	4 124	4 124	4 124	4 124	4 124
3.	Основное мероприятие "Взаимодействие органов местного самоуправления с населением, организациями и общественными объединениями"	1 265	253	253	253	253	253
3.1.	Обеспечение взаимодействия с населением, организациями и общественными объединениями	1 265	253	253	253	253	253
4.	Основное мероприятие "Выплаты отдельным категориям граждан, установленные нормативными правовыми актами"	16 360	3 272	3 272	3 272	3 272	3 272
4.1.	Выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	16 360	3 272	3 272	3 272	3 272	3 272
5.	Основное мероприятие "Организация учёта и содержания муниципального имущества"	56 315	11 263	11 263	11 263	11 263	11 263
5.1.	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности	56 315	11 263	11 263	11 263	11 263	11 263
II.	Подпрограмма "Развитие социальной сферы"	468 481	94 877	93 401	93 401	93 401	93 401
	Администрация Пуровского района, Управление культуры Администрации Пуровского района, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района						
1.	Основное мероприятие "Организация спортивных и физкультурно-оздоровительных занятий"	318 176	64 468	63 427	63 427	63 427	63 427
1.1.	Реализация мероприятий в сфере физической культуры и массового спорта	18 340	3 668	3 668	3 668	3 668	3 668
1.2.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений спортивной направленности (бюджет ЯНАО)	795	795	0	0	0	0
1.3.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности (бюджет ЯНАО)	96	96	0	0	0	0
1.4.	Единовременное пособие при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию, работникам муниципальных учреждений спортивной направленности (бюджет ЯНАО)	150	150	0	0	0	0
1.5.	Обеспечение деятельности учреждений в области физической культуры и спорта	298 795	59 759	59 759	59 759	59 759	59 759
2.	Основное мероприятие "Развитие основных направлений культуры"	150 305	30 409	29 974	29 974	29 974	29 974
2.1.	Иные межбюджетные трансферты на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга (федеральный бюджет)	3	3	0	0	0	0
2.2.	Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (бюджет ЯНАО)	57	57	0	0	0	0
2.3.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений культуры и искусства (бюджет ЯНАО)	225	225	0	0	0	0
2.4.	Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений культуры и искусства (бюджет ЯНАО)	150	150	0	0	0	0
2.5.	Обеспечение деятельности учреждений культуры (дворцы, дома культуры)	84 110	16 822	16 822	16 822	16 822	16 822
2.6.	Обеспечение деятельности учреждений культуры (библиотеки)	65 760	13 152	13 152	13 152	13 152	13 152
	Подпрограмма "Развитие жилищно-						
	Администрация Пуровского района,						

III.	коммунальной сферы, дорожного хозяйства и транспортной инфраструктуры"	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	432 199	156 315	68 971	68 971	68 971	68 971
1.	Основное мероприятие "Осуществление дорожной деятельности"		79 905	49 021	7 721	7 721	7 721	7 721
1.1.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения		38 605	7 721	7 721	7 721	7 721	7 721
1.2.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (бюджет ЯНАО)		41 300	41 300	0	0	0	0
2.	Основное мероприятие "Поддержка жилищно-коммунального комплекса"		330 919	103 019	56 975	56 975	56 975	56 975
2.1.	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений		237 015	47 403	47 403	47 403	47 403	47 403
2.2.	Финансовое обеспечение мероприятий по благоустройству		5 105	1 021	1 021	1 021	1 021	1 021
2.3.	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению бытовые услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек		30 635	6 127	6 127	6 127	6 127	6 127
2.4.	Проведение мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований (бюджет ЯНАО)		26 044	26 044	0	0	0	0
2.5.	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (бюджет ЯНАО)		20 000	20 000	0	0	0	0
2.6.	Проведение мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований		6 855	1 371	1 371	1 371	1 371	1 371
2.7.	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек		5 265	1 053	1 053	1 053	1 053	1 053
3.	Основное мероприятие "Мероприятия в области транспорта"		21 375	4 275	4 275	4 275	4 275	4 275
3.1.	Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения		21 375	4 275	4 275	4 275	4 275	4 275
IV.	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	Администрация Пуровского района	9	9	0	0	0	0
1.	Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций"		9	9	0	0	0	0
1.1.	Осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (бюджет ЯНАО)		9	9	0	0	0	0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе
«Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале»

СВЕДЕНИЯ
о показателях эффективности реализации муниципальной программы
«Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале»

N п/п	Наименование программы (подпрограммы), наименование показателя	Единицы измерения	Значение целевых показателей по годам					
			весовое значение показателя	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа "Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале"								
1.	Цель: Развитие экономического потенциала и повышение качества жизни населения города Тарко-Сале							
1.1.	Задача: Развитие жилищно-коммунальной сферы, дорожного хозяйства и транспортной инфраструктуры							
1.1.1.	Показатель: Повышение уровня благоустройства, обеспечение комфортного и безопасного проживания населения на территории города	%	0,1	70	75	80	80	80

1.1.2.	Показатель: Количество введенных в эксплуатацию объектов дорожной деятельности	единиц	0,1	6	2	0	0	0
1.2.	Задача: Развитие культурного и духовно-нравственного потенциала города Тарко-Сале							
1.2.1.	Показатель: Количество зарегистрированных пользователей библиотеки	чел.	0,1	4 842	4 848	4 850	4 854	4 860
1.2.2.	Показатель: Количество участников культурно-массовых мероприятий	чел.	0,1	29 350	29 350	29 350	29 350	29 350
1.3.	Задача: Формирование здорового образа жизни							
1.3.1.	Показатель: Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения города Тарко-Сале	%	0,1	25,0	25,5	26,0	26,0	26,0
1.3.2.	Показатель: Обеспеченность населения города Тарко-Сале спортивными сооружениями	%	0,1	12,2	12,2	12,2	12,2	12,2
1.4.	Задача: Повышение уровня безопасности населения							
1.4.1.	Показатель: Доля оповещаемого населения города при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера от общей численности населения города	%	0,1	100	100	100	100	100
1.5.	Задача: Создание условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций							
1.5.1.	Показатель: Количество некоммерческих организаций, взаимодействующих с органами местного самоуправления	единиц	0,05	2	2	2	2	2
1.6.	Задача: Повышение эффективности управления муниципальной собственностью муниципального образования							
1.6.1.	Показатель: Удельный вес поставленных на государственный кадастровый учет объектов недвижимости от общего количества объектов недвижимости, находящихся в муниципальной казне города Тарко-Сале	%	0,1	20	40	60	80	100
Подпрограмма "Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления"								
1.	Цель: Обеспечение безопасности населения							
1.1.	Задача: Реализация комплекса мер по профилактике чрезвычайных ситуаций, терроризма, экстремизма и обеспечение пожарной безопасности на территории города							
1.1.1.	Показатель: Исполнение мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций	%	0,2	100	100	100	100	100
1.1.2.	Показатель: Изготовление, приобретение и размещение на территории города Тарко-Сале социальной рекламы, направленной на профилактику экстремизма и терроризма	шт.	0,15	100	105	110	110	110
2.	Цель: Взаимодействие органов местного самоуправления с некоммерческими организациями общественными объединениями							
2.1.	Задача: Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций							
2.1.1.	Показатель: Количество совместных с сотрудниками полиции патрулирований по поддержанию правопорядка и безопасности дорожного движения на улицах города Тарко-Сале	единиц	0,15	550	550	550	550	550
2.1.2.	Показатель: Количество участников добровольных пожарных дружин	чел.	0,15	16	16	16	16	16
3.	Цель: Повышение качества жизни отдельных категорий граждан							
3.1.	Задача: Предоставление дополнительных мер социальной поддержки для населения города Тарко-Сале							
3.1.1.	Показатель: Доля льготных категорий граждан, обеспеченных мерами социальной поддержки, от числа граждан, имеющих право на их получение	%	0,15	100	100	100	100	100
4.	Цель: Управление и распоряжение муниципальным имуществом							
4.1.	Задача: Обеспечение учета муниципальной собственности муниципального образования							
4.1.1.	Показатель: Выполнение обязательств по целевому расходованию средств в рамках выделенных ассигнований на организацию учета и содержание муниципального имущества	%	0,2	100	100	100	100	100
Подпрограмма "Развитие социальной сферы"								
1.	Цель: Создание условий для систематических занятий физической культурой, массовым спортом и спортом высших достижений							
1.1.	Задача: Привлечение к занятиям физической культурой и спортом различных категорий населения города Тарко-Сале							
1.1.1.	Показатель: Единовременная пропускная способность объектов спорта	чел.	0,15	495	495	495	495	495
1.1.2.	Показатель: Количество участников спортивных мероприятий, проводимых на территории города Тарко-Сале	чел.	0,15	4 321	4 321	4 321	4 321	4 321
1.1.3.	Показатель: Доля проведенных спортивных мероприятий, предусмотренных календарным планом	%	0,15	100	100	100	100	100
1.1.4.	Показатель: Количество спортсменов, вошедших в состав спортивных сборных команд округа и России	чел.	0,1	7	7	7	7	7
2.	Цель: Создание условий для развития культурно-досуговой деятельности и творчества граждан, реализации прав граждан на свободный доступ к библиотечно-информационным ресурсам							
2.1.	Задача: Поддержка и развитие творческих коллективов и клубных формирований, укрепление материально-технической базы учреждений и обеспечение современных условий для информационно-библиотечного обслуживания населения							
2.1.1.	Показатель: Количество участников клубных формирований	единиц	0,15	360	360	360	360	360
2.1.2.	Показатель: Количество культурно-массовых мероприятий	единиц	0,15	135	135	135	135	135
2.1.3.	Показатель: Количество экземпляров библиотечного фонда	тыс. экз.	0,15	33,9	33,9	33,9	33,9	33,9
Подпрограмма "Развитие жилищно-коммунальной сферы, дорожного хозяйства и транспортной инфраструктуры"								
1.	Цель: Создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан							
1.1.	Задача: Организация благоустройства территории муниципального образования, бытовых услуг для населения города Тарко-Сале							
1.1.1.	Показатель: Содержание и поставка уличного освещения	км/кВт. час	0,2	34,387/1 199	34,387/1 199	34,387/1 199	34,387/1 199	34,387/1 199
1.2.	Задача: Организация сбора и вывоза бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, не подключенном к сетям централизованной канализации							
1.2.1.	Показатель: Доля освоенных бюджетных ассигнований за отчетный период от общей суммы утвержденных лимитов бюджетных ассигнований, выделенных на компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	%	0,2	100	100	100	100	100
1.3.	Задача: Обеспечение сохранности существующей дорожной сети, организация транспортного обслуживания населения автомобильным общественным транспортом по регулируемым тарифам							
1.3.1.	Показатель: Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения	%	0,2	100	100	100	100	100
1.3.2.	Показатель: Коэффициент изменения тарифов на перевозку пассажиров автомобильным транспортом в границах города Тарко-Сале	%	0,2	13,3	11,8	5,3	5,0	4,8
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"								
1.	Цель: Выявление и пресечение административных правонарушений							
1.1.	Задача: Повышение эффективности деятельности должностных лиц Администрации Пуровского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях							
1.1.1.	Показатель: Исполнение государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	%	1	100	100	100	100	100

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 08 апреля 2016г. №141-ПА г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВЛЕНИЕ, ПЕРЕРАСЧЕТ И ВЫПЛАТА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ (ШТАТНОЙ) ОСНОВЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Управления социальной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в муниципальном образовании 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 заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района от 08 апреля 2016г. № 141-ПА

**Административный регламент
Управления социальной политики Администрации
Пуровского района по предоставлению муниципальной
услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за
выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные
должности на постоянной (штатной) основе в
муниципальном образовании город Тарко-Сале»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в муниципальном образовании город Тарко-Сале» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, Пуровский район) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

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

1) лиц, замещавших муниципальные должности на постоянной (штатной) основе, при одновременном соблюдении условий:
- замещение муниципальной должности на постоянной (штатной) основе в течение одного полного срока полномочий, предусмотренного Уставом муниципального образования город Тарко-Сале;
- назначение страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

2) лиц, прекративших свои полномочия вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения полномочий по замещаемой муниципальной должности, без учета требований к сроку замещения муниципальной должности на постоянной (штатной) основе;

3) членов семьи умершего (независимо от количества иждивенцев), получающих страховую пенсию по случаю потери кормильца со дня смерти лица, замещавшего муниципальную должность на постоянной (штатной) основе, если обращение за пенсией за выслугу лет последовало не позднее чем через 12 (двенадцать) месяцев со дня смерти, а при превышении данного срока – на 12 (двенадцать) месяцев раньше того дня, когда последовало обращение за пенсией за выслугу лет.

**Порядок информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Исполнитель муниципальной услуги: Управление социальной политики Администрации Пуровского района (далее – Управление) расположен по адресу: 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 21, тел./факс 8 (34997) 2-12-11, 2-12-10, адрес электронной почты: Usp-2007@mail.ru. Официальный Интернет сайт муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru>

Часы приема заявителей на предоставление муниципальной услуги (за исключением нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации):

понедельник: 8.30 – 18.00
вторник – пятница: 8.30 – 17.00
обеденный перерыв: 12.30 – 14.00

Выходные дни – суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации. В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, график работы Управления изменяется – продолжительность рабочего дня уменьшается на 1 час.

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

- непосредственно специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;
- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Пуровский район www.puradm.ru;
- посредством размещения в государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-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, на стендах в помещении Управления.

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

- в устной форме лично или по телефону к специалистам Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- в письменной форме лично или почтой в адрес Управления;
- в письменной форме по адресу электронной почты Управления: purgad@yandex.ru, Usp-2007@mail.ru.

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

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

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

Устное информирование осуществляется не более 15 (пятнадцати) минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалисты Управления, осуществляющие устное информирование, предлагают направить в Управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

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

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

Специалисты Управления, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается начальником Управления либо уполномоченным должностным лицом Управления 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

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в муниципальном образовании город Тарко-Сале».

2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу: Управление социальной политики Администрации Пуровского района.

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

Результаты предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

Сроки предоставления муниципальной услуги

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

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237);
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 2003, № 202);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, № 168);

- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2008 года № 123-ЗАО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления, члена избирательной комиссии муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- Устав муниципального образования Пуровский район;

- Устав муниципального образования город Тарко-Сале;

- решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27 октября 2015 года № 7 «О Положении об установлении дополнительных мер социальной поддержки населению Пуровского района в новой редакции»;

- решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 3 сентября 2015 года № 303 «Об утверждении Положения об Управлении социальной политики Администрации Пуровского района»;

- решение Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 8 декабря 2015 года № 51 «Об утверждении Порядка установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в муниципальном образовании город Тарко-Сале».

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

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

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

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

2.6.3. Справка о размере ежемесячного денежного вознаграждения;

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

2.6.5. Номер лицевого счета в кредитном учреждении по месту жительства и реквизиты кредитного учреждения;

2.6.6. Копия паспорта;

2.6.7. Документы, подтверждающие получение инвалидности в результате исполнения полномочий по замещаемой муниципальной должности либо смерть лица, замещавшего муниципальную должность, связанную с исполнением им полномочий по замещаемой муниципальной должности (для заявителей, указанных в п.п. 2 п. 1.2 Регламента);

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

2.6.9. Документы, подтверждающие принадлежность заявителей к членам семьи умершего лица, замещавшего муниципальную должность (для заявителей, указанных в п.п. 3 п. 1.2 Регламента).

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

2.7. Управление в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает:

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

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

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить указанные документы в Управление.

2.8. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники. Заявление может быть подано в электронной форме путем заполнения с использованием Регионального портала и/или Единого портала;

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

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом;

5) копии документов оформлены надлежащим образом.

2.9. Установление и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в муниципальном образовании город Тарко-Сале, производится на основании распоряжения Главы района об установлении пенсии за выслугу лет с указанием даты установления пенсии за выслугу лет, её размера и стажа муниципальной службы, календарного периода замещения муниципальной должности, дающие право на установление пенсии за выслугу лет.

2.10. Пенсия за выслугу лет, установленная на основании распоряжения Администрации муниципального образования город Тарко-Сале до 31 декабря 2015 года, выплачивается Управлением в соответствии с распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале об установлении пенсии за выслугу лет.

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

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

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

- заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

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

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

- при предоставлении копий документов отсутствует оригинал;

- предоставление заявителем неполного пакета документов.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Муниципальная услуга не предоставляется лицу, прекратившему исполнение полномочий по замещаемой муниципальной должности досрочно, в случаях:

2.12.1. Вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

2.12.2. Отзыва избирателями;

2.12.3. Отрешения от должности в порядке и по основаниям, установленным федеральным законом;

2.12.4. Удаления в отставку в порядке и по основаниям, установленным федеральным законом;

2.12.5. Установления в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа или законодательством других субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания или установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения либо в соответствии с муниципальными правовыми актами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе назначена пенсия за выслугу лет.

2.13. Основанием отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю – члену семьи умершего лица, замещавшему муниципальную должность на постоянной (штатной) основе, указанному в пункте 2.6.9 настоящего Административного регламента, либо его законному представителю является:

2.13.1. Наступление смерти лица, замещавшего муниципальную должность на постоянной (штатной) основе, не связанной с исполнением им полномочий по замещаемой муниципальной должности;

2.13.2. Достижение детьми возраста 18 лет, не обучающимися по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов;

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

2.13.4. Получение пенсии по случаю потери кормильца не в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Перечень оснований для прекращения предоставления муниципальной услуги

2.14. Предоставление муниципальной услуги прекращается в случаях:

2.14.1. Выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

2.14.2. Утраты права на страховую пенсию по старости (инвалидности, потери кормильца);

2.14.3. Смерти получателя муниципальной услуги либо вступления в силу решения суда о признании получателя муниципальной услуги безвестно отсутствующим.

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

2.15. Наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- открытие лицевого счета заявителя и предоставление реквизитов кредитного учреждения для перечисления денежных средств. Лицевой счёт получателя открывается кредитным учреждением бесплатно либо за плату.

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

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.18. Время ожидания в очереди на приём к специалисту или для получения консультации не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

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

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

2.20. Заявление, поступившее после 16.00 часов, регистрируется на следующий рабочий день после поступления.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в Управление в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрируются в первый следующий за ним рабочий день.

Требование к помещениям предоставления муниципальной услуги

2.21. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к прилегающей территории:

- оборудуются места для парковки автотранспортных средств;

- на стоянке должно быть не менее 10 (десяти) процентов 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 и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

3) требования к местам ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- наличие места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

4) требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

На информационном стенде содержится следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента (извлечения);

- образцы формы заявления об установлении пенсии за выслугу лет;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Показатели оценки доступности и качества муниципальной услуги приведены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Нормативное значение
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 сайте муниципального образования Пуровский район www.puradm.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 заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3	Транспортная доступность муниципальной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
6	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
7	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу в установленный срок	%	100
8	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги	%	100
9	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да

10.	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	1/5
		раз/минут	1/5
11.	Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (с момента технической реализации)	да/нет	да
12.	Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да <*>

<*> При условии заключения соглашения о взаимодействии.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.23. 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 Управлением.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Последовательность административных действий (процедур)

3.1. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление муниципальной услуги;

5) приостановление предоставления муниципальной услуги;

6) возобновление предоставления муниципальной услуги;

7) перерасчет размера пенсии за выслугу лет;

8) прекращение предоставления муниципальной услуги.

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

Описание последовательности действий при приеме документов на предоставление муниципальной услуги

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

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

Если при личном обращении заявителя установлено, что представлены не все документы указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, документы возвращаются заявителю с разъяснением о необходимости представить недостаю

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 (две) минуты.

При направлении заявителем документов в электронной форме (в сканированном виде) специалист Управления в 3-дневный

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

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

3.5. Специалист Управления, ответственный за приём документов, формирует результат административной процедуры по приему документов и переходит к рассмотрению документов не позднее одного рабочего дня с момента поступления документов.

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

Продолжительность административной процедуры не более 2 (двух) дней.

Последовательность действий при отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.7. Основанием для начала административной процедуры является выявление специалистом Управления, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п.п. 2.11, 2.12 Административного регламента.

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

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

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

Продолжительность административной процедуры не более 2 (двух) дней.

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

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

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

3.8.2. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после принятия решения о предос-

тавлении муниципальной услуги вносит необходимую информацию в программный комплекс, производит назначение, открывает выплату муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

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

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

3.10. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ежемесячно не позднее 20 числа следующего месяца формирует выплатаные документы и в порядке делопроизводства передает в отдел бухгалтерского учёта и отчётности Управления для перечисления на лицевые счета получателей в кредитных учреждениях.

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

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

Описание последовательности действий при приостановлении предоставления муниципальной услуги

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

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

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 (пять) минут.

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

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

Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении муниципальной услуги.

Описание последовательности действий при возобновлении предоставления муниципальной услуги

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

3.16. Специалист Управления, ответственный за возобновление предоставления муниципальной услуги, при устранении обстоятельств после принятия решения о возобновлении продлевает предоставление муниципальной услуги, вносит необходимую информацию в программный комплекс, производит назначение, открывает выплату муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

Описание последовательности действий при прекращении предоставления муниципальной услуги

3.18. Основанием для начала процедуры прекращения предоставления муниципальной услуги является наступление обстоятельств, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.19. Специалист Управления, ответственный за прекращение предоставления муниципальной услуги, при выявлении обстоятельства, указанного в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, прекращает предоставление муниципальной услуги путем внесения соответствующих изменений в программный комплекс.

Прекращение предоставления муниципальной услуги производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

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

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

Описание последовательности действий при перерасчете размера пенсии за выслугу лет

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

- увеличение срока замещения муниципальной должности;
- увеличение (индексация) денежного вознаграждения по соответствующей должности.

3.21. Специалист Управления, ответственный за перерасчет размера пенсии за выслугу лет, проводит перерасчет размера пенсии за выслугу лет в беззаявительном порядке при увеличении (индексации) денежного вознаграждения по соответствующей должности.

3.22. Специалист Управления, ответственный за перерасчет размера пенсии за выслугу лет, производит перерасчет размера пенсии за выслугу лет на основании заявления получателя о перерасчете размера пенсии за выслугу лет в случае увеличения срока замещения муниципальной должности.

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

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

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

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставле-

ния решений специалистами осуществляется начальником Управления.

4.1.1. Контроль за решениями, принятыми начальником Управления, осуществляется заместителем Главы Администрации района по вопросам социального развития.

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

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

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

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

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

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

4.3. По результатам проведения проверки 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

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

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

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

5.2. Жалоба подается в адрес исполнителя муниципальной услуги в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) 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;

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

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

5.4. 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:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) 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.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть так же направлена по почте.

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

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

- 1) официального сайта исполнителя муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 2) Регионального портала и/или Единого портала;
- 3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги исполнителем, должностным лицом исполнителя муниципальной услуги (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4 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.

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

5.9. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 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 органе.

5.10. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу исполнителю муниципальной услуги, уполномоченному на ее рассмотрение, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и исполнителем муниципальной услуги, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение 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 исполнителем муниципальной услуги, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим с многофункциональным центром соглашение о взаимодействии.

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

5.11. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ исполнителя муниципальной услуги, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

- 1) приём рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;
- 2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.9 настоящего раздела.

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

5.14. Исполнитель муниципальной услуги обеспечивает:

- 1) оснащение мест приёма жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах, на Региональном портале и/или Едином портале;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- 4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приёма и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

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

В случае обжалования отказа исполнителя муниципальной

услуги, его должностного лица в приёме документов у заявителя 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 её регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на её рассмотрение исполнитель муниципальной услуги принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на её рассмотрение исполнителя муниципальной услуги.

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

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнителя муниципальной услуги, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

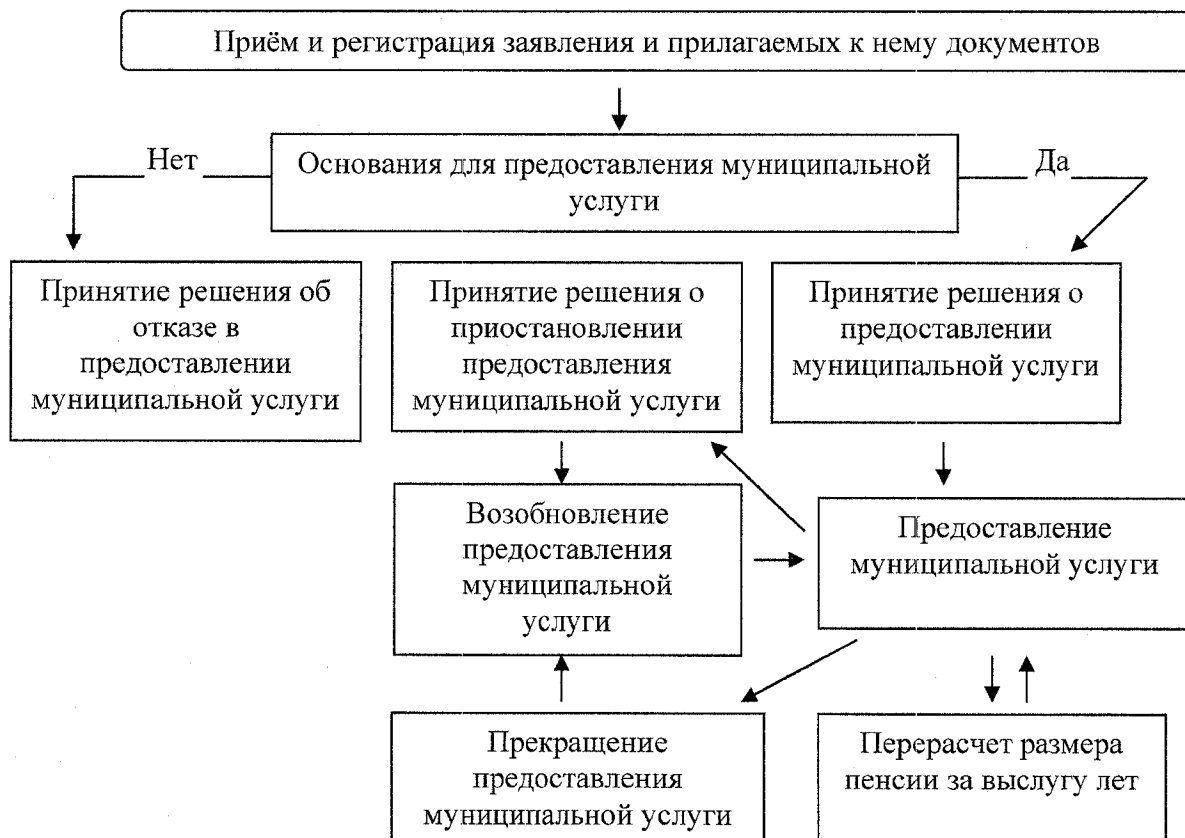
5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом исполнителя муниципальной услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днём 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
Управления социальной политики Администрации
Пуровского района по предоставлению муниципальной
услуги «Установление, перерасчет и выплата пенсии за
выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные
должности на постоянной (штатной) основе
в муниципальном образовании город Тарко-Сале»

**Блок-схема
последовательности выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги
«Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на
постоянной (штатной) основе в муниципальном образовании город Тарко-Сале»**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
Управления социальной политики
Администрации Пуровского района по
предоставлению муниципальной
услуги «Установление, перерасчет и
выплата пенсии за выслугу лет лицам,
замещающим муниципальные
должности на постоянной (штатной)
основе в муниципальном образовании
город Тарко-Сале»

Главе муниципального образования
Пуровский район

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить к моей пенсии по _____
(вид пенсии: по старости, инвалидности,
по случаю потери кормильца)
которую получаю в _____ с «__» _____ 20__ года,
(указать орган пенсионного обеспечения)
пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Ямало-Не-
нецкого автономного округа от 25 декабря 2008 года № 123-ЗАО
«О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного
должностного лица местного самоуправления, члена выборного
органа местного самоуправления, члена избирательной комис-
сии муниципального образования в Ямало-Ненецком автоном-
ном округе».

Мне известно, что на период замещения государственной
должности Российской Федерации, должности федеральной го-
сударственной гражданской службы, государственной должнос-
ти автономного округа или иного субъекта Российской Федера-
ции, должности государственной гражданской службы автоном-
ного округа или иного субъекта Российской Федерации, муницип-
альной должности, должности муниципальной службы выплата
пенсии за выслугу лет приостанавливается. Обязуюсь сообщить
в Управление социальной политики Администрации Пуровского
района о замещении указанных должностей, обстоятельствах,
влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет, а также при-
остановление ее выплаты, в течение 10 дней с даты наступления
указанных обстоятельств.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять _____
(реквизиты кредитного учреждения)

К заявлению прилагаю следующие документы:	
перечень	
1.	4.
2.	5.
3.	6.
Дата _____	
Подпись заявителя _____	

Настоящее заявление заполнено уполномоченным представите-
лем: _____

(фамилия, имя, отчество)
Адрес места жительства _____
(указывается адрес регистрации по месту жительства)
Вид документа, удостоверяющего личность: _____
серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия пред-
ставителя: _____

серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональ-
ных данных при проведении сверки с данными различных органов
государственной власти, иных государственных органов, органов
местного самоуправления, а также юридических лиц, независимо
от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с пись-
менным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата _____	Подпись заявителя _____
------------	-------------------------

Расписка-уведомление
Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата присла заявления	фамилия специалиста и подпись

Расписка-уведомление
Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата присла заявления	фамилия специалиста и подпись

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 08 апреля 2016г. № 142-ПА г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ НА
МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ,
УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 24 ФЕВРАЛЯ 2014 ГОДА № 18-ПА**

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного
округа от 21 декабря 2015 года № 134-ЗАО «О внесении измене-
ний в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «Об админист-
ративных правонарушениях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, вносимое в Перечень
должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об ад-
министративных правонарушениях на межселенной территории
Пуровского района при осуществлении муниципального контро-
ля, утвержденный постановлением Администрации района от 24
февраля 2014 года № 18-ПА.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской рай-
онной муниципальной общественно-политической газете «Север-
ный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возло-
жить на заместителя Главы Администрации района, начальника
Административно-правового департамента Администрации Пу-
ровского района О.Г. Микрюкова.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации района
от 08 апреля 2016 года № 142-ПА

**Изменение,
вносимое в Перечень должностных лиц, уполномоченных
составлять протоколы об административных
правонарушениях на межселенной территории
Пуровского района при осуществлении муниципального
контроля, утверждённый постановлением Администрации
района от 24 февраля 2014 года № 18-ПА**

Перечень должностных лиц, уполномоченных составлять про-
токолы об административных правонарушениях на межселенной
территории Пуровского района при осуществлении муниципаль-
ного контроля, изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Администрации
района от 24 февраля 2014 года № 18-ПА
(в редакции постановления
Администрации района
от 08 апреля 2016 года № 142-ПА)**

**Перечень
должностных лиц, уполномоченных составлять
протоколы об административных правонарушениях на
межселенной территории Пуровского района при
осуществлении муниципального контроля**

№ п/п	Замещаемая должность	Правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях
1.	Начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района Заместитель начальника департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района Начальник отдела по земельному контролю управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района Начальник отдела взаимодействия с государственными и иными органами по вопросам земельного контроля управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района Главный специалист отдела по земельному контролю управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	Часть 1 статьи 19.4. Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль. Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля. Часть 1 статьи 19.5. Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства. Статья 19.7. Непредставление сведений (информации)
2.	Заместитель начальника департамента, начальник контрольно-ревизионного управления Административно-правового департамента Начальник ревизионного отдела контрольно-ревизионного управления Административно-правового управления Начальник отдела контроля в сфере размещения муниципальных заказов контрольно-ревизионного управления Административно-правового департамента Главный специалист ревизионного отдела контрольно-ревизионного управления Административно-правового департамента Ведущий специалист ревизионного отдела контрольно-ревизионного управления Административно-правового департамента Ведущий специалист отдела	Статья 5.21. Несвоевременное перечисление средств избирательным комиссиям, комиссиям референдума, кандидатам, избирательным объединениям, инициативным группам по проведению референдума, иным группам участников референдума. Статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов. Статья 15.11. Грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности. Статья 15.14. Нечеловеческое использование бюджетных средств. Статья 15.15. Невозврат либо несвоевременный возврат бюджетного кредита. Статья 15.15.1. Неперечисление либо несвоевременное перечисление платы за пользование бюджетным кредитом. Статья 15.15.2. Нарушение условий предоставления бюджетного кредита. Статья 15.15.3. Нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов. Статья 15.15.4. Нарушение условий предоставления бюджетных инвестиций. Статья 15.15.5. Нарушение условий предоставления субсидий. Статья 15.15.6. Нарушение порядка представления бюджетной отчетности.

контроля в сфере размещения муниципальных заказов контрольно-ревизионного управления Административно-правового департамента	Статья 15.15.7. Нарушение порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет. Статья 15.15.8. Нарушение запрета на предоставление бюджетных кредитов и (или) субсидий. Статья 15.15.9. Несоответствие бюджетной росписи сводной бюджетной росписи. Статья 15.15.10. Нарушение порядка принятия бюджетных обязательств. Статья 15.15.11. Нарушение сроков доведения бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств. Статья 15.15.12. Нарушение запрета на размещение бюджетных средств. Статья 15.15.13. Нарушение сроков обслуживания и погашения государственного (муниципального) долга. Статья 15.15.14. Нарушение срока направления информации о результатах рассмотрения дела в суде. Статья 15.15.15. Нарушение порядка формирования государственного (муниципального) задания. Статья 15.15.16. Нарушение исполнения платежных документов и представления органа Федерального казначейства. Часть 1 статьи 19.4. Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль. Статья 19.4.1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля. Часть 20 статьи 19.5. Невыполнение в установленный срок законного предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля. Статья 19.6. Непринятие мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения. Статья 19.7. Непредставление сведений (информации)
---	--

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 08 апреля 2016г. № 143-ПА г. Тарко-Сале

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

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с проведением мониторинга нормативных правовых актов, в целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования город Тарко-Сале:

- от 15 ноября 2013 года № 176-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ муниципального образования город Тарко-Сале»;

- постановление Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 15 ноября 2013 года № 177-ПА «Об утверждении Перечня муниципальных программ муниципально-образования город Тарко-Сале»;

- постановление Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 06 февраля 2015 года № 11-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале»;

- постановление Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27 октября 2015 года № 167-ПА «О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексное развитие муниципального образования город Тарко-Сале», подпрограмму «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления», подпрограмму «Развитие

социальной сферы», подпрограмму «Развитие жилищно-коммунальной сферы, дорожного хозяйства и транспортной инфраструктуры», подпрограмму «Обеспечение реализации муниципальной программы», утвержденных постановлением Администрации города от 06 февраля 2015 года № 11-ПА».

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 08 апреля 2016г. № 144-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 23 МАЯ 2014 ГОДА № 77-ПА «О РАЙОННОЙ КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН»

В целях повышения безопасности дорожного движения, координации деятельности организаций и ведомств, а так же организации и формирования единой политики в области безопасности дорожного движения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации района от 23 мая 2014 года № 77-ПА «О районной Комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Администрации муниципального образования Пуровский район».

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 08 апреля 2016 г. № 144-ПА

Изменения, вносимые в приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации района от 23 мая 2014 года № 77-ПА «О районной Комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Администрации муниципального образования Пуровский район»

1. Внести в приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации района от 23 мая 2014 года № 77-ПА «О районной Комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Администрации муниципального образования Пуровский район», следующие изменения:

1.1. Пункт 5.2 дополнить подпунктом 5.2.1 следующего содержания:

«5.2.1. Председатель Комиссии:

– руководит деятельностью Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

– утверждает план работы Комиссии на год, повестки заседаний Комиссии, протоколы заседаний Комиссии;

– определяет порядок проведения и проводит заседания Комиссии, принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, которые принимаются на заседании Комиссии и утверждаются ее председателем. Порядок работы Комиссии по отдельным вопросам определяется ее председателем.»

1.2. Пункт 5.7 дополнить следующим абзацем:

«Решения Комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения структурными подразделениями Администрации Пуровского района и муниципальными учреждениями. Для федеральных органов государственной власти, государственных учреждений и организаций вне зависимости от форм собственности, а так же муниципальных образований городских и сельских поселений решения носят рекомендательный характер.»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации

от 08 апреля 2016 г. № 165-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЖИЛИЩНЫХ ВОПРОСОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ, УТВЕРЖДЕННЫЙ РАСПОРЯЖЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 29 ЯНВАРЯ 2016 ГОДА № 25-ПА

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района

1. Внести в состав комиссии по рассмотрению жилищных вопросов на территории муниципального образования город Тарко-Сале, утверждённый распоряжением Администрации района от 29 января 2016 года № 25-ПА (далее – Комиссия), следующие изменения:

1.1. Включить в состав Комиссии Исаева З.М. – главного специалиста отдела по приёму документов и постановке на учёт нуждающихся граждан управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, секретаря комиссии.

1.2. Исключить из состава Комиссии Стругову Е.Г.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ДЛЯ ЗАМЕТОК



Тираж 119

Индекс 54360

Общественно-политическая газета

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

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

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

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

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