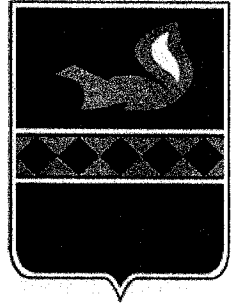
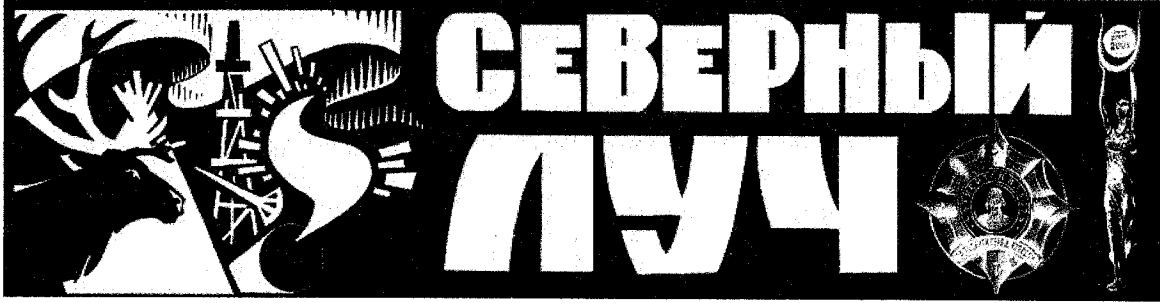


8мбд - 1

Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



17 июня 2016 г. № 25 (3631)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжения



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 8 июня 2016 г. № 232-ПА г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
 СОДЕРЖАНИЯ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ
 ПУРОВСКОГО РАЙОНА, ОБУСТРОЙСТВА ПРИЛЕГАЮЩИХ
 К НИМ ТЕРРИТОРИЙ**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке обеспечения содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений на территории Пуровского района, обустройства прилегающих к ним территорий.

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

*УТВЕРЖДЕНО
 постановлением
 Администрации района
 от 8 июня 2016 г. № 232-ПА*

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обеспечения содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений на территории Пуровского района, обустройства прилегающих к ним территорий

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок обеспечения содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений Пуровского района, а также обустройства прилегающих к ним территорий (далее – Положение, учреждения).

1.2. Организация работы по обеспечению содержания зданий и сооружений учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий осуществляется на основании и в соответствии с постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации:

- от 29 декабря 2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- от 04 июля 2014 года № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

II. Требования к содержанию зданий и сооружений

2.1. Здания, сооружения учреждения, закрепленные за ним на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования Пуровский район.

2.2. При осуществлении оперативного управления зданиями и сооружениями учреждение обязано:

2.2.1. Использовать закрепленные за ним на праве опера-

тивного управления здания и сооружения эффективно и строго по целевому назначению.

2.2.2. Не допускать ухудшения технического состояния зданий и сооружений, кроме случаев нормативного износа в процессе эксплуатации.

2.2.3. Осуществлять текущий ремонт закрепленных за ним зданий и сооружений.

2.2.4. До заключения договора аренды на закрепленные за ним здания и сооружения получить экспертную оценку последствий заключения такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей, проводимую соответствующей экспертной комиссией.

Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

2.3. Право оперативного управления зданиями и сооружениями прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами принятыми органами местного самоуправления Пуровский район.

2.4. Запрещается эксплуатировать здания и сооружения, находящиеся в аварийном состоянии.

2.5. Организация контроля за содержанием зданий и сооружений в исправном техническом состоянии возлагается на руководителей учреждений.

2.6. Осмотры зданий и сооружений в учреждении осуществляются комиссией по общему осмотру зданий, сооружений и отдельных помещений, образованной в учреждении (далее – комиссия). Персональный состав комиссии и председатель назначается приказом руководителя учреждения. В работе комиссии участвуют лица, назначенные ответственными за соблюдение правил эксплуатации и технического содержания зданий и сооружений.

Комиссия обязана обеспечить:

- техническое обслуживание (содержание) здания, включающее в себя контроль по состоянию здания, поддержание его в исправности, работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем.

- осмотры зданий в весенний и осенний период, подготовку к сезонной эксплуатации.

- в случае обнаружения во время осмотров зданий дефектов, деформации конструкций (трещины, разломы, выпучивания, осадка фундамента, другие дефекты) и оборудования комиссия сообщает о неисправностях и деформации руководителю учреждения, руководитель – в структурное подразделение Администрации муниципального образования Пуровский район, в ведомственном подчинении которого находится учреждение (далее – учредитель);

- результаты осмотров (неисправности и повреждения) комиссия отражает в акте общего осмотра здания и регистрирует в журнале учета осмотров технического состояния зданий по форме согласно приложениям №№ 1, 2 к данному Положению.

III. Требования к обустройству прилегающей к учреждению территории

3.1. Учреждение обязано осуществлять мероприятия по поддержанию надлежащего санитарно-экологического состояния закрепленной за ним территории.

3.2. Территории учреждений должны быть ограждены по всему периметру и озеленены согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам.

3.3. Территории учреждений должны быть без ям и выбоин, ровными и чистыми. Дороги, подъезды, проходы к зданиям и сооружениям, используемым для целей пожаротушения, а также подступы к пожарным стационарным лестницам должны быть всегда свободными.

3.4. Территории учреждений должны своевременно очищаться от мусора, опавших листьев, сухой травы и других видов загрязнений. Твердые отходы, мусор следует собирать в установленные контейнеры или ящики на специально выделенных площадках, а затем вывезить.

IV. Контроль за техническим состоянием зданий и сооружений

4.1. Контроль за техническим состоянием зданий и сооружений осуществляется в следующем порядке:

Плановые осмотры, в ходе которых проверяется техническое состояние зданий и сооружений в целом, включая конструкции, инженерное оборудование и внешнее благоустройство.

Внеплановые осмотры, в ходе которых проверяются здания и сооружения в целом или их отдельные конструктивные элементы, подвергшиеся воздействию неблагоприятных факторов.

Частичные осмотры, в ходе которых проверяется техническое состояние отдельных конструктивных элементов зданий и сооружений, отдельных помещений, инженерных систем в целом или отдельным их видам, элементов внешнего благоустройства.

4.2. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

4.2.1. Внешнее благоустройство.

4.2.2. Фундаменты и подвальные помещения, встроенные котельные, насосные, тепловые пункты, инженерные устройства и оборудование.

4.2.3. Ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства).

4.2.4. Кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах.

4.2.5. Поэтажные перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование.

4.2.6. Строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования.

4.2.7. Соблюдение габаритных приближений.

4.2.8. Наружные коммуникации и их обустройство.

4.2.9. Противопожарные устройства.

4.2.10. Прилегающая территория.

Особое внимание при проведении плановых, внеплановых и частичных осмотров обращается на выполнение замечаний и поручений, выданных предыдущими плановыми проверками.

Построенные и реконструированные здания и сооружения в первый год их эксплуатации дополнительно проверяются на соответствие выполненным работ строительным нормам и правилам.

Для определения причин возникновения дефектов, проведения технической экспертизы комиссии по осмотру зданий и сооружений могут привлекать специалистов соответствующей квалификации (лицензированные организации или частные лица).

4.3. Результаты осмотров регистрируются в журнале учета осмотров учреждения. Руководитель учреждения принимает решение об устранении выявленных нарушений, при необходимости, обращается с соответствующим ходатайством в адрес учредителя.

4.4. Для обеспечения содержания зданий и сооружений, обустройства прилегающих территорий учреждений, учредителем ежегодно формируется план капитальных и текущих ремонтных работ, включающий в себя мероприятия по подготовке к новому учебному году, осенне-зимнему периоду, выполнению предписаний надзорных органов, который направляется в Департамент строительства.

План капитальных и текущих ремонтных работ в учреждении составляется с целью определения финансовой потребности.

4.5. Для составления плана капитальных и текущих ремонтных работ используется представленная руководителями учреждений информация:

- заявка на текущий либо капитальный ремонт зданий и сооружений, обустройство прилегающей территории;
- предписания контролирующих органов;
- предполагаемые сроки проведения ремонта.

V. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий

5.1. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий осуществляется за счет средств местного бюджета.

5.2. Финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий содержит следующие виды расходов:

5.2.1. Оплата коммунальных услуг.

5.2.2. Оплата договоров на выполнение аварийно-восстановительных работ, оказание услуг, связанных с содержанием (работы и услуги, осуществляемые с целью поддержания и (или) восстановления функциональных, пользовательских характеристик объекта образования, устранения последствий аварий), обслуживанием зданий учреждений, находящихся на праве оперативного управления и в муниципальной казне муниципального образования Пуровский район.

5.3. Распределение бюджетных ассигнований на обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих к ним территорий осуществляется, с учетом предложений структурных подразделений Администрации района, осуществляющих полномочия учредителей учреждений:

- в части осуществления работ, услуг, указанных в п.п. 5.2.1, 5.2.2 пункта 5.2 настоящего раздела, за исключением работ по проведению капитального ремонта зданий и сооружений, главным распорядителем бюджетных средств – учредителем;

- в части проведения капитального и текущего ремонта зданий и сооружений учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района – Департаментом строительства;

- в части проведения капитального ремонта зданий и сооружений учреждений, подведомственных Управлению физкультуры и спорта Администрации Пуровского района и Управлению культуры Администрации Пуровского района – Департаментом строительства;

- в части проведения текущего ремонта зданий и сооружений учреждений, подведомственных Управлению физкультуры и спорта Администрации Пуровского района и Управлению культуры Администрации Пуровского района – учредителем.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке обеспечения содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений на территории Пуровского района, обустройства прилегающих к ним территорий*

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ОСМОТРОВ
технического состояния здания (сооружения)**

Наименование здания (сооружения) _____

Адрес _____

Владелец (балансодержатель) _____

Должность и фамилия и.о. лица, ответственного за содержание здания _____

Дата проверки	Вид проверки	Объекты, кем проведена проверка (должность, Ф.И.О.)	Описание выявленных недостатков в содержании помещений и дефектов строительных конструкций	Мероприятия по устранению замечаний, ответственный	Отметка об устранении замечаний (дата, подпись)
1	2	3	4	5	6

Примечание: журнал хранится у лица, ответственного за техническое состояние здания (сооружения), и предъявляется комиссиям при проведении плановых осмотров.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке обеспечения содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений на территории Пуровского района, обустройства прилегающих к ним территорий*

АКТ
общего осмотра здания

«__» _____ 20__ года

Строение (корпус) _____
 Общие сведения по строению:
 Год постройки _____ материал стен _____
 Число этажей _____ наличие подвала _____
 Результаты проверки _____
 Комиссия в составе:
 председателя _____
 членов _____
 произвела проверку эксплуатации вышеуказанного строения и установила:
 1. Техническое состояние основных конструктивных элементов и инженерного оборудования:
 а) крыша _____
 б) чердачное помещение и его вентиляция _____
 в) водосточные трубы и покрытия выступающих частей здания _____
 г) фасад здания _____
 д) входные двери и оконные перелеты _____
 е) подвальные помещения _____
 ж) система отопления _____
 з) котельные помещения и оборудование, от которого подается тепло _____
 и) тепловые элеваторные узлы и бойлеры _____
 к) система канализации _____
 л) теплотрасса _____
 м) электрохозяйство _____
 Выводы и предложения: _____

Председатель комиссии _____
 Члены комиссии _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 8 июня 2016 г. № 233-ПА г. Тарко-Сале
 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
 К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
 ОТ 21 АПРЕЛЯ 2016 ГОДА № 166-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
 ПОЛОЖЕНИЯ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ
 ПО ПРИЗНАНИЮ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ,
 ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ
 И МНОГOKВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ
 СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ»

В связи с кадровыми изменениями, произошедшими в структуре Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, с целью уточнения персонального состава межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в приложение № 2 к постановлению Администрации района от 21.04.2016 № 166-ПА «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

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 возло-

жить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района
от 8 июня 2016 года № 233-ПА

Изменение,

**которое вносится в приложение № 2 к постановлению
Администрации района от 24 апреля 2016 года № 166-ПА
«Об утверждении Положения о межведомственной
комиссии по признанию помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции»**

Приложение № 2 к постановлению Администрации района от 21 апреля 2016 года № 166-ПА «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района
от 21 апреля 2016 г. № 166-ПА
(в редакции постановления
Администрации района
от 8 июня 2016 года № 233-ПА

Состав

межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Сиротинин С.Н. - начальник Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, председатель комиссии;

Ларионова О.В. - заместитель начальника Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, начальник управления энергетики, жилищно-коммунального комплекса и связи, заместитель председателя комиссии;

Максютенко С.П. - начальник отдела реформирования жилищно-коммунального комплекса управления энергетики, жилищно-коммунального комплекса и связи Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.

Члены Комиссии:

Ивченков А.С. - старший инспектор Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по муниципальному образованию Пуровский район управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного Управления Министерства чрезвычайных ситуаций России по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

Гоголин С.А. - главный инженер муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства»;

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

Ошкина Е.А. - директор Пуровского филиала государственного унитарного предприятия Ямало-Ненецкого автономного округа «Окружной центр технической инвентаризации» (по согласованию);

Попов М.Т. - начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском и Красноселькупском районах (по согласованию);

- представитель департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);

-представитель управляющей организации, товарищества собственников жилья, организации, осуществляющей оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию многоквартирного дома (по согласованию).».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 8 июня 2016 г. № 234-ПА г. Тарко-Сале

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

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 01 декабря 2008 года № 448-ПГ «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- от 23 июня 2009 года № 218-ПА «О внесении изменений в Постановление Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;
- от 06 апреля 2010 года № 92-ПГ «О внесении изменений в Постановление Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;
- от 07 июня 2010 года № 163-ПГ «О внесении изменений в Постановление Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;
- от 11 февраля 2011 года № 23-ПГ «О внесении изменений в Постановление Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;
- от 30 марта 2011 года № 53-ПГ «О внесении изменений в Постановление Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;
- от 30 сентября 2011 года № 169-ПГ «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;
- от 10 февраля 2012 года № 16-ПГ «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденный постановлением Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;
- от 27 апреля 2012 года № 83-ПГ «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденный постановлением Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;
- от 15 октября 2012 года № 242-ПГ «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденный постановлением Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;
- от 20 июня 2013 года № 38-ПГ «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденный постановлением Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;
- от 02 декабря 2013 года № 196-ПА «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Тарко-Сале»;
- от 23 января 2014 года № 01-ПГ «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- от 11 февраля 2014 года № 19-ПА «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Тарко-Сале»;

- от 19 февраля 2014 года № 11-ПГ «О внесении изменений в приложение № 1, утвержденное постановлением Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;

- от 24 марта 2014 года № 15-ПГ «О внесении изменений в приложение № 1, утвержденное постановлением Главы города от 01 декабря 2008 года № 448-ПГ»;

- от 24 июня 2014 года № 30-ПГ «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- от 31 октября 2014 года № 217-ПА «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Тарко-Сале»;

- от 14 ноября 2014 года № 228-ПА «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование и утверждение перепланировки и (или) переустройства жилых помещений на территории муниципального образования город Тарко-Сале»;

- от 10 декабря 2014 года № 60-ПГ «О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по вопросам признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- от 31 марта 2015 года № 47-ПА «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования город Тарко-Сале»;

- от 25 июня 2015 года № 93-ПА «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования город Тарко-Сале»;

- от 05 августа 2015 года № 113-ПА «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению».

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 8 июня 2016 г. № 235-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРОВ И УСЛОВИЙ НАЗНАЧЕНИЯ
И ВЫПЛАТЫ СТИПЕНДИЙ ЗА ВЫДАЮЩИЕСЯ СПОРТИВНЫЕ
ДОСТИЖЕНИЯ УЧАЩИМСЯ И СТУДЕНТАМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

В целях обеспечения условий для развития на территории Пуровского района физической культуры, школьного спорта и массового спорта

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить стипендию за выдающиеся спортивные достижения в размере 500 рублей в месяц учащимся учреждений дополнительного образования, учащимся и студентам образовательных учреждений начального общего, основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования, обучающимся по очной форме обучения.

2. Утвердить Положение о порядке и условиях назначения и выплаты стипендий за выдающиеся спортивные достижения учащимся и студентам образовательных учреждений согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района от 8 июня 2016 г. № 235-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях назначения и выплаты стипендий за выдающиеся спортивные достижения учащимся и студентам образовательных учреждений

I. Порядок и условия назначения и выплаты стипендий за выдающиеся спортивные достижения

1.1. Стипендии за выдающиеся спортивные достижения (не более 20 стипендий) устанавливаются успевающим учащимся учреждений дополнительного образования, учащимся и студентам образовательных учреждений начального общего, основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования, зарегистрированным в установленном порядке по месту жительства на территории Пуровского района, обучающимся по очной форме обучения, за спортивные достижения текущего года.

1.2. Решение о назначении стипендии за выдающиеся спортивные достижения принимается комиссией Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района (далее – комиссия Управления).

1.3. Стипендия выплачивается с 1 января следующего календарного года.

1.4. Кандидатами на получение стипендии за выдающиеся спортивные достижения являются:

- ведущие спортсмены Пуровского района;
- члены и кандидаты в основной, резервный, молодежный и юношеский составы сборных команд России;
- участники чемпионатов и первенств Европы, мира и Олимпийских игр;
- победители и призёры чемпионатов и первенств России, международных соревнований и турниров;
- мастера спорта России, мастера спорта России международного класса.

1.5. Ходатайство о назначении стипендии за выдающиеся спортивные достижения представляется ежегодно до 1 декабря текущего года в комиссию Управления образовательными учреждениями, указанными в пункте 1.1 настоящего Положения, по результатам выступлений спортсменов в спортивном сезоне текущего года.

1.6. К ходатайству прилагаются следующие документы:

- краткая характеристика на каждого претендента;
- анкетные данные и сведения о спортивных достижениях, подтвержденные копиями грамот, дипломов и протоколов соревнований текущего года;
- сведения об успеваемости.

1.7. Документы, представленные образовательными учреждениями, формируются в личное дело, которое хранится в Управлении по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района (далее – Управление).

1.8. Решение о назначении стипендии за выдающиеся спортивные достижения для осуществления её выплаты принимается комиссией Управления не позднее 25 декабря текущего года.

1.9. Управление ежемесячно в течение одного календарного года производит выплату стипендии за выдающиеся спортивные достижения путём перечисления денежных средств на счета получателей в кредитных учреждениях либо лично получателю.

1.10. Стипендия выплачивается обучающемуся независимо

от получения им иных стипендий и других денежных выплат и не уменьшает размеров последних.

II. Прекращение выплаты стипендии

2.1. Выплата стипендии прекращается в следующих случаях:

- стипендиат имеет задолженность по учебным дисциплинам по истечении срока экзаменационной сессии, аттестации, установленной учебным заведением, или отчислен;
- стипендиат прекратил или прервал деятельность, связанную с занятиями физической культурой и спортом.

2.2. Выплата стипендии прекращается с месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

III. Заключительные положения

3.1. Источником финансирования затрат на выплату стипендий являются средства, предусмотренные в бюджете Пуровского района на эти цели.

3.2. Комиссия Управления, принимающая решение о назначении стипендии, несёт ответственность за правильность её назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 8 июня 2016 г. № 236-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА В ЧИСТОТЕ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ РАБОЧИХ МЕСТ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ГРАЖДАН В ВОЗРАСТЕ ОТ 14 ДО 18 ЛЕТ, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 4 АПРЕЛЯ 2016 ГОДА №131-ПА

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Порядок предоставления из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале субсидий на возмещение затрат в связи с осуществлением на территории муниципального образования город Тарко-Сале работ по содержанию территории города в чистоте с организацией рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования город Тарко-Сале, согласно приложению к настоящему постановлению, утвержденному постановлением Администрации района от 04 апреля 2016 года №131-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 муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 8 июня 2016 г. № 236-ПА

Изменения, вносимые в Порядок предоставления из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале субсидий на возмещение затрат в связи с осуществлением на терри-

тории муниципального образования город Тарко-Сале работ по содержанию территории города в чистоте с организацией рабочих мест для несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, проживающих на территории муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденный постановлением Администрации района от 4 апреля 2016 года № 131-ПА

1. Пункт 2.5 раздела II. Критерии отбора получателей субсидии изложить в следующей редакции:

«2.5. Обеспечение установленной не менее минимального размера заработной платы по ЯНАО (региональное соглашение о минимальной заработной плате в ЯНАО) заработной платы трудоустроенным несовершеннолетним.».

2. Пункт 3.2 раздела III. Цели предоставления субсидии изложить в следующей редакции:

«3.2. Возмещение расходов, связанных с выплатой заработной платы, установленной не менее минимального размера заработной платы по ЯНАО, соответствующих налоговых отчислений, страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, страховых взносов по обязательному пенсионному и медицинскому страхованию, по компенсации при увольнении за неиспользуемый отпуск из расчета два рабочих дня за месяц работы, возникающих у организации, осуществляющей временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учёбы время, в муниципальном образовании город Тарко-Сале.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 8 июня 2016 г. № 237-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЯМ, ПРОЖИВАЮЩИМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2014 ГОДА № 251-ПА

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение об организации предоставления дополнительного образования детям, проживающим на территории муниципального образования Пуровский район, утвержденное постановлением Администрации района от 26 декабря 2014 года № 251-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 социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 8 июня 2016 г. № 237-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Положение об организации предоставления дополнительного образования детям, проживающим на территории муниципального образования Пуровский район, утвержденное постановлением Администрации района от 26 декабря 2014 года № 251-ПА

1. Пункт 14 раздела IV «Организация образовательного процесса» Положения об организации предоставления дополнительного образования детям, проживающим на территории муниципального образования Пуровский район, утвержденного постановлением Администрации района от 26 декабря 2014 года №

251-ПА (далее – Положение, раздел IV), изложить в следующей редакции:

«14. Количество учащихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяется локальным нормативным актом МОУ, УДО.

Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.».

2. Пункт 20 раздела IV Положения изложить в следующей редакции:

«20. Программы и учебные планы, разработанные педагогами, ежегодно утверждаются на педагогическом совете и регламентируются расписанием занятий. Продолжительность занятий в объединениях устанавливается локальным нормативным актом МОУ, УДО согласно приложению № 3 СанПин 2.4.4.3172-14.».

3. Пункты 21, 27 раздела IV Положения исключить.

4. Наименование раздела III «Участники образовательного процесса» Положения изложить в следующей редакции:

«IV. Участники образовательного процесса».

5. В пункте 28 раздела V «Участники образовательного процесса» Положения после слов «воспитанники, учащиеся» дополнить словом «педагогические».

6. Наименование раздела IV «Порядок приема в МОУ, УДО» изложить в следующей редакции:

«VI. Порядок приема в МОУ, УДО».

7. Пункт 31 раздела VI «Порядок приема в МОУ, УДО» Положения изложить в следующей редакции:

«31. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами МОУ, УДО.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 9 июня 2016 г. № 238-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 13 МАРТА 2013 ГОДА № 29-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 23.09.2013 № 156-ПА, ОТ 06.06.2014 № 90-ПА, ОТ 28.10.2014 № 201-ПА, ОТ 23.03.2015 № 76-ПА, ОТ 27.11.2015 № 300-ПА)

В целях реализации мероприятий, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», а также в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 года № 1160-П «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетной сферы в Ямало-Ненецком автономном округе до 2018 года» (с изменениями)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации района от 13 марта 2013 года № 29-ПА «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетной сферы в Пуровском районе до 2018 года».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 9 июня 2016 г. № 238-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации района от 13 марта 2013 года № 29-ПА «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетной сферы в Пуровском районе до 2018 года» (с изменениями от 23.09.2013 № 156-ПА, от 06.06.2014 № 90-ПА, от 28.10.2014 № 201-ПА, от 23.03.2015 № 76-ПА, от 27.11.2015 № 300-ПА)

Внести в постановление Администрации Пуровского района от 13 марта 2013 года № 29-ПА «О поэтапном повышении заработной платы работников бюджетной сферы в Пуровском районе до 2018 года» (с изменениями от 23.09.2013 № 156-ПА, от 06.06.2014 № 90-ПА, от 28.10.2014 № 201-ПА, от 23.03.2015 № 76-ПА, от 27.11.2015 № 300-ПА) (далее – постановление) следующие изменения:

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

целевые показатели средней заработной платы на 2014 год согласно приложению № 1.1;

целевые показатели средней заработной платы на 2015 год согласно приложению № 1.2.»

2. В подпункте 1.1 пункта 1 слова «показателей графика по отношению к соответствующим целевым показателям средней заработной платы» заменить словами «показателей поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников, в планах мероприятий («дорожных картах») по развитию отраслей социальной сферы, утвержденных постановлением Администрации района».

3. В пункте 2:

3.1. В подпункте 2.1 слова «заданного графиком, по отношению к соответствующим целевым показателям средней заработной платы» заменить словами «в соответствии с показателями поэтапного повышения заработной платы»;

3.2. В подпункте 2.2 слова «до 01 июля 2015 года» заменить словами «до 01 января 2017 года»;

3.3. Подпункт 2.3 признать утратившим силу;

3.4. В подпункте 2.4 слова «от 30 декабря 2013 года № 508» заменить словами «от 30 ноября 2015 года № 594»;

3.5. Подпункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. обеспечить внесение в базу данных ИАС Мониторинг Ямал показателей, характеризующих ход реализации мероприятий по повышению заработной платы работников бюджетной сферы в Ямало-Ненецком автономном округе до 2018 года, согласно приложению № 2 в сроки, установленные Положением об ИАС мониторинг Ямал, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 июля 2012 года № 600-П «Об информационно-аналитической системе мониторинга и анализа социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа (ИАС Мониторинг Ямал)».

4. Абзац четвертый пункта 5 признать утратившим силу.

5. В пункте 6 слова «в соответствии с графиком» заменить словами «в соответствии с показателями поэтапного повышения заработной платы».

6. В пункте 7:

6.1. В абзаце втором слова «заданного графиком, по отношению к целевым показателям средней заработной платы на соответствующий период» заменить словами «в соответствии с показателями поэтапного повышения заработной платы»;

6.2. В абзаце пятом слова «показателей графика по отношению к соответствующим целевым показателям средней заработной платы» заменить словами «показателей поэтапного повышения заработной платы».

7. Абзац четвертый пункта 8 признать утратившим силу.

8. Дополнить приложением № 1.2 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от _____ 2016 года № _____

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ НА 2015 ГОД

1. Базовое плановое значение средней заработной платы.
2. Начиная с итогов 2015 года в качестве средней заработной платы в субъектах Российской Федерации используется показатель среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности), формируемый в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 11 июля 2015 года № 698 «Об организации федеральных статистических наблюдений для формирования официальной статистической информации о среднемесячном доходе от трудовой деятельности».

Период	Средняя заработная плата			
	в Ямало-Ненецком а.о.	в сфере общего образования в Ямало-Ненецком а.о.	учителей в Ямало-Ненецком а.о.	в Тюменской области
1	2	3	4	5
2015 год	72123	60861	78629	31115

9. В приложении № 2 к постановлению:

9.1. В заголовке верхнего яруса граф 3 - 10 слова «реализации графика» исключить;

9.2. В графе 2 раздела 1:

9.2.1. В строке 3 слова «, установленными графиком (%)» исключить;

9.2.2. В строке 3.1 слова «, установленными графиком (%)» исключить;

9.2.3. В строке 11 слова «, установленными графиком (%)» исключить;

9.2.4. В строке 11.1 слово «графиком» заменить словами «показателями поэтапного повышения заработной платы».

9.3. Указания по заполнению информации о ходе реализации мероприятий по повышению заработной платы работников бюджетной сферы в Пуровском районе до 2018 года изложить в следующей редакции:

«1. Раздел I.

1.1. В строке 1 указывается наименование отдельной категории работников учреждений социальной сферы и науки, повышение оплаты труда которых предусмотрено Указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – отдельная категория работников, учреждение, указы Президента Российской Федерации).

1.2. В строке 2 указываются в зависимости от вида отдельной категории работников:

- средняя заработная плата по Ямало-Ненецкому автономному округу за соответствующий год. Начиная с итогов 2015 года используется показатель среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) по Ямало-Ненецкому автономному округу, формируемый в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 11 июля 2015 года № 698 «Об организации федеральных статистических наблюдений для формирования официальной статистической информации о среднемесячном доходе от трудовой деятельности» (далее – среднемесячный доход от трудовой деятельности);

- средняя заработная плата учителей за соответствующий год;

- средняя заработная плата в сфере общего образования в Ямало-Ненецком автономном округе за соответствующий год.

1.3. В строке 3 указываются в процентах показатели поэтапного повышения средней заработной платы отдельных категорий работников, утвержденные постановлением Администрации района в планах мероприятий («дорожных картах») по развитию отраслей социальной сферы (далее – показатели поэтапного повышения заработной платы, план мероприятий («дорожная карта»)).

1.4. В строке 3.1 указывается по годам целевой уровень заработной платы в соответствии с показателями поэтапного повышения заработной платы.

Строка 3.1 определяется расчетным путем по формуле: строка 2 x строка 3/100.

1.5. В строке 4 указывается по годам количество учреждений на начало отчетного периода, в штатном расписании которых присутствуют отдельные категории работников.

1.6. В строке 4.1 указывается по годам штатная численность всех категорий работников учреждений, количество которых указано в строке 4, на начало отчетного периода.

1.7. В строке 5.1 указывается по годам штатная численность отдельной категории работников учреждений на начало отчетного периода.

1.8. В строке 5.2 указывается по годам штатная численность отдельной категории работников учреждений на конец отчетного периода.

1.9. Строка 5.3 определяется путем суммирования штатной численности на 1-е число каждого месяца, входящего в отчетный период, и деления полученной суммы на число месяцев, входящих в отчетный период.

1.10. В строке 5.4 указывается по годам среднесписочная численность отдельной категории работников (без внешних совместителей) – физических лиц. Показатель определяется в соответствии с указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения, утвержденными приказом Росстата от 19 ноября 2014 года № 671.

1.11. В строках 6.1 - 6.3 указывается по годам объем фонда оплаты труда отдельной категории работников (без внешних совместителей) в разрезе установленных источников финансирования.

Показатель определяется в соответствии с указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения, утвержденными приказом Росстата от 19 ноября 2014 года № 671.

При этом:

строка 6 должна быть равна сумме строк 6.1, 6.2, 6.3;

строка 6.1 должна быть равна сумме строк 6.1.1, 6.1.2;

строка 6.3 должна быть равна сумме строк 6.3.1, 6.3.2;

строка 6.3.2 должна быть равна сумме строк 6.3.2.1, 6.3.2.2.

При формировании значений по годам необходимо учитывать следующее.

Годы, относящиеся к истекшему периоду, должны содержать фактически сложившиеся значения.

Годы, относящиеся к очередному финансовому году и плановому периоду, должны содержать значения, соответствующие утвержденным показателям сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на очередной финансовый год и плановый период.

Годы, следующие за очередным финансовым годом и плановым периодом, определяются расчетным путем, исходя из показателей поэтапного повышения заработной платы. При этом по строке 11 значения показателя по данным годам (отклонение) должно быть нулю.

1.12. В строке 7 указывается по годам объем начислений страховых взносов на выплаты по оплате труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. В строке 7.1 приводится по годам размер начислений (в процентах) страховых взносов на выплаты по оплате труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом строка 7.1 определяется расчетным путем по формуле: строка 7/строка 6 x 100.

1.14. В строке 8 указывается по годам объем средств на оплату труда отдельной категории работников за счет всех источников финансирования с учетом начислений страховых взносов на выплаты по оплате труда. Строка 8 определяется расчетным путем по формуле: строка 6 + строка 7.

1.15. В строке 9 указывается по годам размер среднемесячной заработной платы отдельной категории работников, обеспеченный источниками финансирования. Строка 9 определяется расчетным путем по формуле: строка 6 / строка 5.4/12 x 1000000.

1.16. В строке 9.1 приводится темп роста среднемесячной заработной платы отдельной категории работников к предыдущему году. Строка 9.1 определяется расчетным путем по формуле: строка 9 года E / строка 9 года E - 1 x 100.

1.17. В строке 10 определяется соотношение среднемесяч-

ной заработной платы к уровню средней заработной платы, определенному в качестве целевого показателя для отдельной категории работников.

1.18. В строке 11 определяется отклонение от целевого показателя уровня заработной платы в соответствии с показателями поэтапного повышения заработной платы. Строка 11 определяется расчетным путем по формуле: строка 10 – строка 3.

1.19. В строке 11.1 определяется отклонение утвержденного фонда оплаты труда от расчетной потребности на повышение оплаты труда в соответствии с показателями поэтапного повышения заработной платы с учетом начислений страховых взносов на выплаты по оплате труда. Строка 11.1 определяется расчетным путем по формуле: строка 8 – (строка 2 x строка 3/100 x 12/1000000 x (строка 7.1/100 + 1)).

2. Раздел II.

2.1. В строках 1 – 1.6 указывается объем средств, привлеченных (привлекаемых) на мероприятия по повышению оплаты труда за счет реорганизации неэффективных учреждений, иных источников и других мероприятий по оптимизации расходов, который определяется в соответствии с методическими рекомендациями по оценке потребности в дополнительных финансовых ресурсах на повышение оплаты труда работников в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы» с учетом возможного привлечения не менее трети средств за счет реорганизации неэффективных учреждений, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 апреля 2013 года № 171, а также планами мероприятий («дорожными картами») изменений в отраслях социальной сферы, утвержденными в установленном порядке.

При этом строка 1 должна быть равна сумме строк 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6.

3. Раздел III.

3.1. В строке 1 указывается по годам средняя численность отдельной категории работников списочного состава – внешних совместителей. Показатель определяется в соответствии с указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения, утвержденными приказом Росстата от 19 ноября 2014 года № 671.

3.2. В строках 2 – 2.3 указываются по годам объем фонда оплаты труда отдельной категории работников – внешних совместителей в разрезе установленных источников финансирования.

Показатели определяются в соответствии с указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения, утвержденными приказом Росстата от 19 ноября 2014 года № 671.

При этом:

строка 2 должна быть равна сумме строк 2.1, 2.2, 2.3;

строка 2.1 должна быть равна сумме строк 2.1.1, 2.1.2.

3.3. В строке 3 указывается по годам объем начислений страховых взносов на выплаты по оплате труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В строке 3.1 приводится по годам размер начислений (в процентах) страховых взносов на выплаты по оплате труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом строка 3.1 определяется расчетным путем по формуле: строка 3/ строка 2 x 100.

3.5. В строке 4 указывается по годам объем средств на оплату труда отдельной категории работников – внешних совместителей за счет всех источников финансирования с учетом начислений страховых взносов на выплаты по оплате труда. Строка 4 определяется расчетным путем по формуле: строка 3 + строка 2.

3.6. В строке 5 указывается по годам размер среднемесячной заработной платы отдельной категории работников – внешних совместителей, обеспеченный источниками финансирования. Строка 5 определяется расчетным путем по формуле: строка 2/ строка 1/12 x 1000000.

4. Раздел IV.

4.1. В строке 1 указывается по годам объем фонда оплаты труда в целом по категории работников (с учетом внешних совместителей) за счет всех источников финансирования. Строка 1

определяется расчетным путем по формуле: строка 6 раздела 1 + строка 2 раздела III.

4.2. В строке 2 указывается по годам объем начислений страховых взносов на выплаты по оплате труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Строка 2 определяется расчетным путем по формуле: строка 7 раздел I+ строка 3 раздела III.

4.3. В строке 3 указывается по годам объем средств на оплату труда в целом по отдельной категории работников (с учетом внешних совместителей) за счет всех источников финансирования с учетом начислений страховых взносов на выплаты по оплате труда. Строка 3 определяется расчетным путем по формуле: строка 8 раздел I + строка 4 раздела III.

4.4. В строке 4 указывается по годам объем ассигнований, зарезервированных на мероприятия по повышению оплаты труда отдельных категорий работников.

4.5. В строках 5, 6, 8, 9 указывается по годам, соответственно, среднесписочная численность учителей (без внешних совместителей), фонд оплаты труда учителей за счет всех источников финансирования (без внешних совместителей), объем фонда оплаты труда работников общего образования (без внешних совместителей) за счет всех источников финансирования. Показатели определяются в соответствии с указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения, утвержденными приказом Росстата от 19 ноября 2014 года № 671. Строки 5, 6, 8, 9 заполняются только при формировании информации по категории «педагогические работники общеобразовательных организаций».

4.6. В строках 7, 10 указывается по годам размер среднемесячной заработной платы, соответственно, учителей и в сфере общего образования. Строки 7, 10 определяются расчетным путем по формулам:

строка 7 = строка 6/ строка 5/ 12 x 1000000;

строка 10 = строка 9/ строка 8/ 12 x 1000000».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 9 июня 2016 г. № 239-ПА

г. Тарко-Сале

О ВВЕДЕНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ УСЛУГ И УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФОВ НА ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНЫЕ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ДЕПАРТАМЕНТУ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии с постановлением Администрации района от 17 июня 2013 года № 104-ПА «Об утверждении Положения о порядке введения и отмены платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Пуровского района в новой редакции»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести платные образовательные и иные услуги, оказываемые муниципальными казенными образовательными учреждениями, подведомственными Департаменту образования Администрации Пуровского района, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить тарифы на платные образовательные и иные услуги, оказываемые муниципальными казенными, бюджетными общеобразовательными учреждениями, подведомственными Департаменту образования Администрации Пуровского района, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить тарифы на платные образовательные и иные услуги, оказываемые муниципальными казенными, бюджетными и автономными образовательными учреждениями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования, подведомственными Департаменту образования Администрации Пуровского района, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить тарифы на платные образовательные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» г. Тарко-Сале Пуровского района, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Утвердить тарифы на платные образовательные и иные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными образова-

тельными учреждениями дополнительного образования, подведомственными Департаменту образования Администрации Пуровского района, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

6. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации района от 28 октября 2014 года № 202-ПА «О введении платных услуг и утверждении тарифов на платные услуги, оказываемые муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными Департаменту образования Администрации Пуровского района»;

- постановление Администрации района от 13 февраля 2015 года № 26-ПА «О внесении изменения в приложение № 1 к постановлению Администрации района от 28 октября 2014 года № 202-ПА».

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

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

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

Глава района А. Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации района от 9 июня 2016 г. № 239-ПА

ПЕРЕЧЕНЬ

платных образовательных и иных услуг, оказываемых муниципальными казенными образовательными учреждениями, подведомственными Департаменту образования Администрации Пуровского района

№ п/п	Наименование услуги
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	
Платные образовательные услуги	
Групповые занятия	
1.	Занятия по коррекционной гимнастике
2.	Услуги логопеда, педагога-психолога, социального педагога
3.	Предшкольная подготовка детей
4.	Обучение иностранному языку
5.	Предметно-ориентированные курсы, направленные на расширение знаний
6.	Спортивные кружки, секции
7.	Курсы, направленные на развитие творческих способностей
8.	Посещение этнопарка
9.	Организация праздничных мероприятий со сказочным героем
10.	Услуги аниматора
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
Платные образовательные услуги	
Групповые занятия (общеразвивающие)	
1.	Спортивные кружки, секции
2.	Предшкольная подготовка детей
3.	Обучение иностранному языку
4.	Занятия по техническому творчеству детей
5.	Занятия по художественному творчеству детей
6.	Освоение персонального компьютера: Первые шаги
7.	Занятия по хореографии
8.	Музыкальное развитие детей
9.	Обучение детей игре в шахматы
10.	Услуги логопеда
11.	Коррекционная гимнастика
Иные платные услуги	
12.	День рождения в детском саду со сказочным героем
13.	Услуги аниматора
14.	Присмотр и уход за детьми в нерабочее время дошкольного учреждения
15.	Присмотр и уход за детьми в выходные и праздничные дни
16.	Присмотр и уход за детьми в ночное время
17.	Прогулка детей с родителями на территории детского сада
18.	Сопровождение детей из детского сада домой
19.	Приготовление для детей фиточая (шиповник, мята, ромашка)
20.	Аренда сюжетных костюмов
21.	Присмотр и уход за детьми одновременно с занятием по фитнесу с одним из родителей
22.	Присмотр и уход за детьми*

* Примечание: размер платы за присмотр и уход за детьми утверждается муниципальным нормативным правовым актом об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Пуровского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от 9 июня 2016 г. № 239-ПА

ТАРИФЫ
на платные образовательные и иные услуги,
оказываемые муниципальными казенными, бюджетными
общеобразовательными учреждениями,
подведомственными Департаменту образования
Администрации Пуровского района

№ п/п	Наименование услуги	Единица платной услуги	Тариф на 1 учащегося (город) руб.	Тариф на 1 учащегося (поселение) руб.
Групповые занятия (при наполняемости группы – 4 учащихся)				
1.	Занятия по корригирующей гимнастике	академический час	350	390
2.	Услуги логопеда, педагога-психолога, социального педагога	академический час	300	340
3.	Предшкольная подготовка детей	академический час	190	215
4.	Обучение иностранному языку	академический час	300	340
5.	Предметно-ориентированные курсы, направленные на расширение знаний	академический час	300	340
6.	Спортивные кружки, секции	академический час	350	390
7.	Курсы, направленные на развитие творческих способностей	академический час	260	300
Групповые занятия (при наполняемости группы – 10 учащихся)				
1.	Занятия по корригирующей гимнастике	академический час	165	180
2.	Услуги логопеда, педагога-психолога, социального педагога	академический час	185	200
3.	Предшкольная подготовка детей	академический час	190	215
4.	Обучение иностранному языку	академический час	185	200
5.	Предметно-ориентированные курсы, направленные на расширение знаний	академический час	185	200
6.	Спортивные кружки, секции	академический час	165	180
7.	Курсы, направленные на развитие творческих способностей	академический час	115	130
Иные платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными и автономными образовательными учреждениями с учетом НДС				
1.	Организация праздничных мероприятий со сказочным героем	академический час	3400	3800
2.	Услуги аниматора	академический час	1900	2100
3.	Посещение этнопарка (при наполняемости группы – 25 человек)	астрономический час	230	230
Иные платные услуги, оказываемые муниципальными казенными общеобразовательными учреждениями				
1.	Организация праздничных мероприятий со сказочным героем	академический час	2881	3220
2.	Услуги аниматора	академический час	1610	1780

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от 9 июня 2016 г. № 239-ПА

ТАРИФЫ
на платные образовательные и иные услуги,
оказываемые муниципальными казенными, бюджетными
и автономными образовательными учреждениями,
реализующими основную образовательную программу
дошкольного образования, подведомственными

**Департаменту образования Администрации
Пуровского района**

№ п/п	Наименование услуги	Единица платной услуги	Тариф на 1 воспитанника (город) руб.	Тариф на 1 воспитанника (поселение) руб.
1	2	3	4	5
Платные образовательные услуги				
Групповые занятия (общеразвивающие)				
1.	Спортивные кружки, секции	академический час	165	190
2.	Предшкольная подготовка детей	академический час	190	215
3.	Обучение иностранному языку	академический час	190	215
4.	Занятия по техническому творчеству детей	академический час	180	205
5.	Занятия по художественному творчеству детей	академический час	180	205
6.	Освоение персонального компьютера: Первые шаги	академический час	180	205
7.	Занятия по хореографии	академический час	165	190
8.	Музыкальное развитие детей	академический час	150	170
9.	Обучение детей игре в шахматы	академический час	180	205
10.	Услуги логопеда	академический час	190	215
11.	Корригирующая гимнастика	академический час	165	190
Иные платные услуги				
12.	Присмотр и уход за детьми в нерабочее время дошкольного учреждения	один астрономический час	160	175
13.	Присмотр и уход за детьми в выходные и праздничные дни	один астрономический час	320	360
14.	Присмотр и уход за детьми в ночное время	один астрономический час	120	145
15.	Сопровождение детей из детского сада домой	один раз	125	150
16.	Приготовление для детей фиточая (шиповник, мята, ромашка)	1 порция	15	16
17.	Присмотр и уход за детьми одновременно с занятием по фитнесу с одним из родителей	один астрономический час на 1 взрослого	220	235
Иные платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными и автономными образовательными учреждениями с учетом НДС				
18.	День рождения в детском саду со сказочным героем	академический час	3400	3800
19.	Услуги аниматора	академический час	1900	2100
20.	Прогулка детей с родителями на территории детского сада	абонемент на одну семью на 1 месяц	285	320
21.	Аренда сюжетных костюмов	1 костюм на день	480	560
Иные платные услуги, оказываемые муниципальными казенными образовательными учреждениями				
22.	День рождения в детском саду со сказочным героем	академический час	2881	3220
23.	Услуги аниматора	академический час	1610	1780
24.	Прогулка детей с родителями на территории детского сада	абонемент на одну семью на 1 месяц	242	271
25.	Аренда сюжетных костюмов	1 костюм на день	407	475

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от 9 июня 2016 г. № 239-ПА

ТАРИФЫ
на платные образовательные услуги, оказываемые
муниципальным бюджетным образовательным
учреждением дополнительного образования

**«Межшкольный учебный комбинат» г. Тарко-Сале
Пуровского района**

№ п/п	Наименование услуги	Единица платной услуги	Тариф на 1 курс обучения, руб.
1	2	3	4
1.	Швея	180 ч.	12000
2.	Дополнительная 20-часовая программа подготовки водителей транспортных средств	20 ч.	2200
3.	Судоводитель маломерных судов	105 ч.	11235
4.	Подготовка водителей транспортных средств категории "С", оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов	36 ч.	5800
5.	Подготовка водителей транспортных средств категории "Д", оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов	36 ч.	5800
6.	Подготовка водителей транспортных средств категории "В", оборудованных устройствами для подачи специальных световых и звуковых сигналов	36 ч.	5800
7.	Слесарь-сантехник	216 ч.	17200
8.	Слесарь по ремонту автомобилей	216 ч.	17200
9.	Курсы обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций	40 ч.	2750
10.	Водитель транспортных средств категории "С"	172 ч.	50500
11.	Переподготовка водителей транспортных средств категории "С" на категорию "Е"	16 ч.	19400
12.	Переподготовка водителей транспортных средств категории "С" на категорию "Д"	74ч.	32000
13.	Переподготовка водителей транспортных средств категории "В" на категорию "С"	46 ч.	28600
14.	Переподготовка водителей транспортных средств категории "В" на категорию "Д"	142 ч.	28400
15.	Водитель транспортных средств категории "В"	134 ч.	35000
16.	Водитель внедорожных мототранспортных средств категории "А-1"	121 ч.	13200
17.	Делопроизводитель	106 ч.	9600
18.	Водитель 1 класса	105,5 ч.	9250
19.	Водитель 2 класса	95,5 ч.	8350
20.	1 час вождения на учебном легковом автомобиле	1 ч.	590

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от 9 июня 2016 г. № 239-ПА

ТАРИФЫ

**на платные образовательные и иные услуги,
оказываемые муниципальными бюджетными
образовательными учреждениями дополнительного
образования, подведомственными Департаменту
образования Администрации Пуровского района**

№ п/п	Наименование услуги	Единица платной услуги	Тариф на 1 учащегося (город) руб.	Тариф на 1 учащегося (поселение) руб.
1	2	3	4	5
Платные образовательные услуги				
1.	Обучение иностранному языку	академический час	300	340
2.	Услуги логопеда, педагога-психолога	академический час	605	725
Групповые занятия (при наполняемости группы – 4 учащихся)				
3.	Развивающие занятия, направленные на развитие творческой способности (легоконструирование, изо, лепка, декоративно-прикладное творчество и т.д.)	академический час	260	280
4.	Спортивные кружки, секции и т.д.	академический час	150	175
5.	Занятия по хореографии	академический час	150	170
Групповые занятия (при наполняемости группы – 10 учащихся)				
6.	Комплексные занятия в выходной день	4 академических часа	900	1050
Иные платные услуги (с НДС)				
7.	Услуги аниматора	2 астрономических часа	1515	1690
8.	Аренда костюмов, реквизита	1 костюм на день	495	460
9.	Запись фонограмм, создание аудиозаписей	26 астрономических часов	14800	17000
10.	Аренда спортивного инвентаря	астрономический час	-	160
11.	Концертная деятельность	1 концерт – 1 час 1 концерт – 2 часа	250 500	- -

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 9 июня 2016 г. № 240-ПА г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ
ПО ВОПРОСАМ РЕКУЛЬТИВАЦИИ ЗЕМЕЛЬ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА МЕЖСЕЛЕННОЙ
ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА**

В целях упорядочивания правовых отношений в области решения земельных вопросов и охраны окружающей среды на межселенной территории Пуровского района, на землях, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.02.1994 № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», Основными положениями о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы, утвержденными приказом Минприроды Российской Федерации и Роскомзема от 22.12.1995 № 525/67, руководствуясь Уставом муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель и земельных участков, расположенных на межселенной территории Пуровского района, государственная собственность на которые не разграничена.
2. Управлению информационно-аналитических исследований и связи 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 оставлять за собой.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации района
от 9 июня 2016 г. № 240-ПА

**Положение
о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации
земель и земельных участков, расположенных на
межселенной территории Пуровского района,
государственная собственность на которые не
разграничена**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель и земельных участков, расположенных на межселенной территории Пуровского района, государственная собственность на которые не разграничена (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.02.1994 № 140 «О рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы», Основными положениями о рекультивации земель, снятии, сохранении и рациональном использовании плодородного слоя почвы, утвержденными приказом Минприроды Российской Федерации и Роскомзема от 22.12.1995 № 525/67.

1.2. Настоящее Положение разработано для упорядочивания правовых отношений в области решения вопросов, связанных с землепользованием и охраной окружающей среды на межселенной территории Пуровского района.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав и порядок деятельности Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель и земельных участков, расположенных на межселенной территории Пуровского района, государственная собственность на которые не разграничена (далее - Постоянная комиссия).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

биологическая рекультивация - этап рекультивации земель и земельных участков, включающий комплекс агротехнических и фитомелиоративных мероприятий по восстановлению плодородия нарушенных земельных участков;

земельный участок - объект права собственности и иных предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации прав на землю, является недвижимой вещью, которая представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить ее в качестве индивидуально определенной вещи. В случаях и в порядке, которые установлены федеральным законом, могут создаваться искусственные земельные участки;

земли - территории, ограниченные однотипным хозяйственным использованием или назначением в рамках естественных или искусственных оконтуривающих границ;

нарушенные земли и земельные участки - земли и земельные участки, утратившие в связи с их нарушением первоначальную хозяйственную ценность и являющиеся источником отрицательного воздействия на окружающую среду. К нарушенным землям и земельным участкам относятся все участки со снятым или перекрытым гумусовым горизонтом и непригодные для использования без восстановления их продуктивности и хозяйственной ценности;

незадействованные земли и земельные участки - земли и земельные участки, по каким-либо причинам не использованные в соответствии с их разрешенным и фактическим использованием либо использованные, но не утратившие первоначальную продуктивность и хозяйственную ценность;

продуктивность - воспроизведение биомассы растений, микроорганизмов и животных, входящих в состав экосистемы;

рекультивация земель и земельных участков - комплекс работ, направленных на восстановление продуктивности и народнохозяйственной ценности нарушенных земель и земельных участков, а также на улучшение условий окружающей среды;

рекультивированные земли и земельные участки - нарушенные земли и земельные участки, на которых восстановлена продуктивность, народнохозяйственная ценность и улучшены условия окружающей среды. Продуктивность земель и земельных участков определяется наличием на них устойчивого травяного покрова;

техническая рекультивация - этап рекультивации земель и земельных участков, включающий их подготовку для последующего целевого использования в народном хозяйстве. К техническому этапу относятся очистка территории, планировка, формирование откосов, снятие, транспортирование и нанесение почв и плодородных пород на рекультивируемые земли и земельные участки, при необходимости коренная мелиорация, строительство дорог, специальных гидротехнических сооружений.

II. Цели и задачи Постоянной комиссии

2.1. Постоянная комиссия действует в целях осуществления процедуры приемки-сдачи земель и земельных участков, расположенных на межселенной территории Пуровского района, находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, а так же государственная собственность на которые не разграничена (далее - приемка-сдача земель и земельных участков).

2.2. В задачи Постоянной комиссии входит:

2.2.1. Рассмотрение заявлений о включении в график приемки-сдачи земель и земельных участков.

2.2.2. Организация и проведение приемки-сдачи земель и земельных участков.

2.2.3. Рассмотрение вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель и земельных участков.

III. Порядок формирования и организация работы Постоянной комиссии

3.1. Состав Постоянной комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального образования Пуровский район.

3.2. Постоянная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

3.3. Постоянная комиссия формируется в составе председателя Постоянной комиссии, заместителя председателя Постоянной комиссии, ее секретаря и членов Постоянной комиссии.

3.4. Деятельность Постоянной комиссии основывается на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

3.5. Председателем Постоянной комиссии является должностное лицо Администрации Пуровского района.

3.6. Полномочия председателя Постоянной комиссии:

а) председательствует на заседаниях Постоянной комиссии;
б) утверждает протоколы заседаний Постоянной комиссии;
в) утверждает акты приемки-сдачи земель и земельных участков.

3.7. В период отсутствия председателя Постоянной комиссии (болезнь, командировка, отпуск) его функции осуществляет заместитель председателя Постоянной комиссии.

3.8. Заместителем председателя Постоянной комиссии является начальник Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района.

3.9. Полномочия заместителя председателя Постоянной комиссии:

а) организует и планирует работу Постоянной комиссии;
б) утверждает повестки заседаний Постоянной комиссии;
в) председательствует на заседаниях Постоянной комиссии в отсутствие председателя Постоянной комиссии;
г) назначает дату и место проведения заседаний Постоянной комиссии;

д) формирует составы рабочих комиссий по приемке-сдаче земель и земельных участков, расположенных на межселенной территории Пуровского района, находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, а так же государственная собственность на которые не разграничена.

3.10. В период отсутствия заместителя председателя Постоянной комиссии (болезнь, командировка, отпуск) его функции осуществляет лицо, исполняющее его полномочия (должностные обязанности).

3.11. Секретарем Постоянной комиссии является специалист Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района.

3.12. Полномочия секретаря Постоянной комиссии:

а) осуществляет текущее делопроизводство, отвечает за учет и сохранность документов;
б) проверяет комплектность документов, необходимых для включения в график приемки-сдачи земель и земельных участков;
в) формирует график приемки-сдачи земель и земельных участков (далее - график);
г) ведет архив документов Постоянной комиссии;
д) осуществляет формирование графической базы принятых земель и земельных участков.

3.13. Секретарь Постоянной комиссии является членом Постоянной комиссии.

3.14. В период отсутствия секретаря Постоянной комиссии (болезнь, командировка, отпуск) его функции осуществляет лицо, исполняющее его полномочия (должностные обязанности).

3.15. В состав Постоянной комиссии включаются представители Управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию), представители управления Россельхознадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому и Ямало-Ненецкому автономным округам (по согласованию), представители управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу (по

согласованию) (далее - органы государственной власти РФ) и представители Администрации Пуровского района.

3.16. Членство в Постоянной комиссии подтверждается каждый год перед началом процедуры приемки-сдачи земель и земельных участков путем направления писем в органы государственной власти РФ и структурные подразделения Администрации Пуровского района.

3.17. Полномочия членов Постоянной комиссии:

а) рассматривают заявления и документы для включения в график приемки-сдачи земель и земельных участков;

б) принимают участие в заседаниях Постоянной комиссии;

в) принимают участие в приемке-сдаче земель и земельных участков в составе рабочих комиссий с подписанием акта приемки-сдачи земель и земельных участков.

3.18. Постоянная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

3.19. Заседания Постоянной комиссии проводятся с целью:

а) включения в график приемки-сдачи земель и земельных участков;

б) обсуждения вопросов, связанных с восстановлением нарушенных земель и земельных участков.

3.20. Члены Постоянной комиссии при рассмотрении вопросов имеют равные права и обязанности.

3.21. Членство в Постоянной комиссии является персональным, без права передоверия.

3.22. Организационно-техническое и методическое обеспечение деятельности Постоянной комиссии осуществляет Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района (далее - Управление).

3.23. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Постоянной комиссии осуществляется членами Постоянной комиссии.

IV. Процедура включения в график приемки-сдачи земель и земельных участков

4.1. Для включения в график приемки-сдачи земель и земельных участков правообладатель земель и земельных участков направляет заявление установленной формы (приложение № 1 к Положению) в Администрацию Пуровского района на имя должностного лица, являющегося председателем Постоянной комиссии, к которому прилагаются следующие документы:

4.1.1. Незадействованные земли и земельные участки:

а) ведомость сдаваемых земель и земельных участков (приложение № 2 к Положению);

б) обзорные схемы расположения сдаваемых земель и земельных участков, выполненные в масштабе, позволяющем определить их местонахождение и конфигурацию. На схеме необходимо отобразить:

- границы и кадастровые номера сдаваемых незадействованных земель и земельных участков;

- границы и кадастровые номера смежных земельных участков, учтенных в Государственном кадастре недвижимости;

в) границы сдаваемых незадействованных земель и земельных участков в электронном виде, сформированные в формате ГИС MapInfo, система координат СК 1963 г.

4.1.2. Рекультивированные земли и земельные участки:

а) ведомость сдаваемых земель и земельных участков (приложение № 2 к Положению);

б) обзорные схемы расположения сдаваемых земель и земельных участков, выполненные в масштабе, позволяющем определить их местонахождение и конфигурацию. На схеме необходимо отобразить:

- границы и кадастровые номера сдаваемых рекультивированных земель и земельных участков;

- границы и кадастровые номера смежных земельных участков, учтенных в Государственном кадастре недвижимости;

- исполнительную съемку сдаваемых рекультивированных земель и земельных участков, отражающую территории, на которых были произведены работы по технической и биологической рекультивации, обводненные территории;

в) проект рекультивации сдаваемых земель и земельных участков, утвержденный Администрацией Пуровского района

(проекты, утвержденные после 01.01.2014, не предоставляются, в ведомости сдаваемых земель и земельных участков указываются реквизиты нормативных правовых актов об их утверждении);

г) документ, подтверждающий завершение работ по рекультивации сдаваемых земель и земельных участков, подписанный правообладателем сдаваемых земель и земельных участков. В данном документе необходимо указать:

- кадастровые номера и площади земель и земельных участков, на которых проводились работы;

- перечень проведенных работ по технической и биологической рекультивации для каждого земельного участка;

- перечень и количество применяемых химических мелиорантов, минеральных и органических удобрений, бакпрепаратов для улучшения химических и физических свойств почвы;

- состав применяемой травосмеси, ее качественные и количественные характеристики;

- осуществлялась или не осуществлялась на сдаваемых рекультивированных землях и земельных участках деятельность по обращению с отходами, в случае если осуществлялась указать вид деятельности и предоставить документы, подтверждающие завершение работ, связанных с данной деятельностью;

д) копии сертификатов соответствия применяемых химических мелиорантов, минеральных и органических удобрений, бакпрепаратов;

е) копии сертификатов соответствия на техногенные грунты (если предусмотрено проектом рекультивации сдаваемых рекультивированных земель и земельных участков);

ж) копии паспортов качества применяемых семян;

з) копии документов подтверждающих приобретение, заготовку саженцев и черенков, используемых при биологической рекультивации (если предусмотрено проектом рекультивации сдаваемых рекультивированных земель и земельных участков);

и) границы сдаваемых рекультивированных земель и земельных участков в электронном виде, сформированные в формате ГИС MapInfo, система координат СК 1963 г.

4.2. Заявление оформляется на фирменном бланке организации, являющейся правообладателем сдаваемых земель и земельных участков.

4.3. Все копии документов предоставляются заверенными, обязательным является наличие:

а) надписи «Копия верна, оригинал находится ...»;

б) должности лица, заверившего копию, его личной подписи, расшифровки подписи (инициалы, фамилия);

в) даты заверения.

Копии документов свидетельствуются подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица, заверяются печатью организации. Документы не должны быть исполнены карандашом, иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, неясный текст, подчистки, приписки и иные исправления.

Все листы многостраничных документов необходимо прошить, пронумеровать, скрепить подписью и печатью.

4.4. Прием заявлений для включения в график приемки-сдачи земель и земельных участков осуществляется:

а) для незадействованных земель и земельных участков с мая по сентябрь (включительно) месяц текущего года;

б) для рекультивированных земельных участков с июля по сентябрь (включительно) месяц текущего года.

4.5. Решение о включении либо об отказе включения в график приемки-сдачи земель и земельных участков принимается на заседании Постоянной комиссии.

4.6. Заседания Постоянной комиссии проводятся по мере поступления заявлений от правообладателей земель и земельных участков, но не позднее чем в четырнадцатидневный срок после поступления заявления в Управление.

4.7. Заявление направляется в Администрацию Пуровского района, а все приложенные к нему документы - в Управление.

4.8. После поступления заявления с резолюцией председателя Постоянной комиссии в Управление секретарь Постоянной комиссии в течение 5 рабочих дней:

а) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие пункту 4.1 настоящего Положения;

б) в случае несоблюдения установленных сроков подачи заявлений, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения и предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, секретарь Постоянной комиссии подготавливает и направляет заявителю письмо-отказ о включении в график приемки-сдачи земель и земельных участков;

в) согласовывает место и время проведения заседания Постоянной комиссии с заместителем председателя Постоянной комиссии;

г) готовит повестку заседания Постоянной комиссии и утверждает ее у заместителя председателя Постоянной комиссии;

д) не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания Постоянной комиссии извещает членов Постоянной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Постоянной комиссии путем направления писем-извещений в органы государственной власти РФ и структурные подразделения Администрации Пуровского района представителями которых они являются, а так же направляет повестку заседания, копии заявлений и документов необходимых им для предварительного ознакомления.

4.9. В заседании принимают участие не менее одного члена Постоянной комиссии от органов государственной власти РФ и структурных подразделений Администрации Пуровского района. В случае невозможности принятия участия в заседании в Управление направляется мотивированный отказ.

4.10. На заседании Постоянной комиссии присутствующие члены докладывают о достоверности сведений, указанных в ведомости сдаваемых земель и земельных участков, и соответствии предоставленных материалов документам, находящимся в ведении органов государственной власти РФ и структурных подразделений Администрации Пуровского района, представителями которых они являются.

4.11. Решения Постоянной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Постоянной комиссии. При равенстве голосов голос председателя Постоянной комиссии, а в его отсутствие заместителя председателя Постоянной комиссии, является решающим.

4.12. Протокол заседания Постоянной комиссии оформляется секретарем Постоянной комиссии в день проведения заседания и подписывается всеми, принявшими участие в заседании, членами Постоянной комиссии и секретарем Постоянной комиссии, затем утверждается председателем Постоянной комиссии в течение 1 рабочего дня. Данный протокол находится на хранении в Управлении.

4.13. На основании протокола заседания Постоянной комиссии секретарь Постоянной комиссии в течение двух рабочих дней подготавливает и направляет заявителю письмо о включении в график приемки-сдачи земельных участков на определенную дату либо письмо, содержащее мотивированный отказ, о включении в график.

V. Порядок формирования и организация работы рабочей комиссии

5.1. Секретарь Постоянной комиссии в течение двух рабочих дней после проведения заседания подготавливает и направляет запросы в органы государственной власти РФ и структурные подразделения Администрации Пуровского района, представители которых являются членами Постоянной комиссии о включении их в состав рабочей комиссии.

5.2. Подтверждение либо отказ от участия в работе рабочей комиссии направляется в адрес Управления в течение трех рабочих дней с момента регистрации запроса.

5.3. Состав рабочей комиссии утверждается распоряжением Администрации района.

5.4. Членство в рабочей комиссии является персональным, без права передоверия.

5.5. Рабочая комиссия состоит из председателя рабочей комиссии, ее секретаря и членов рабочей комиссии.

5.6. Председателем рабочей комиссии является заместитель председателя Постоянной комиссии.

5.7. Полномочия председателя рабочей комиссии:

а) принимает решение о целесообразности выезда рабочей комиссии для приемки-сдачи земель и земельных участков,

в случае: неблагоприятных погодных условий, отсутствия переездов, подъездных путей;

б) в случае неявки одного или нескольких членов рабочей комиссии, принимает решение о кворуме рабочей комиссии, т.е. о количестве членов рабочей комиссии, необходимом для принятия правомочных решений (не менее двух третей от общего состава рабочей комиссии);

в) осуществляет контроль:

- за соблюдением членами рабочей комиссии требований действующего законодательства Российской Федерации;

- за выполнением процедуры приемки-сдачи земель и земельных участков.

5.8. Секретарь рабочей комиссии назначается заместителем председателя Постоянной комиссии.

5.9. Секретарь рабочей комиссии является членом рабочей комиссии.

5.10. Полномочия секретаря рабочей комиссии:

а) оформляет акт приемки-сдачи земель и земельных участков;

б) согласовывает акт приемки-сдачи земель и земельных участков с членами рабочей комиссии и передает его секретарю Постоянной комиссии.

5.11. Члены рабочей комиссии обязаны:

а) обследовать состояние принимаемых земель и земельных участков;

б) дать объективную оценку принимаемым землям и земельным участкам и вынести решение о приемке или отказе в приемке земель и земельных участков с обоснованием причин и указанием требований по устранению имеющихся недостатков.

5.12. В случае несогласия с принятым решением члены рабочей комиссии имеют право в письменном виде изложить свое особое мнение.

5.13. Деятельность рабочей комиссии основывается на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

5.14. Не позднее чем за 3 дня до проведения приемки-сдачи земель и земельных участков секретарь Постоянной комиссии извещает заявителя о составе рабочей комиссии.

VI. Процедура приемки-сдачи земельных участков

6.1. Приемку земель и земельных участков осуществляют рабочие комиссии.

6.2. Приемка-сдача земель и земельных участков осуществляется в весенне-осенний бесснежный период.

6.3. Дата начала и прекращения процедуры приемки-сдачи земель и земельных участков устанавливается распоряжением Администрации района в зависимости от погодных условий.

6.4. Приемка-сдача незадействованных земель и земельных участков осуществляется в летне-осенний период после схода снежного покрова, преимущественно июнь - октябрь месяц текущего года в месячный срок после поступления в Постоянную комиссию заявления.

6.5. Приемка-сдача рекультивированных земель и земельных участков осуществляется в летне-осенний период до выпадения снега, преимущественно август - октябрь месяц текущего года в месячный срок после поступления в Постоянную комиссию заявления.

6.6. Приемка-сдача земель и земельных участков осуществляется непосредственно на сдаваемых землях и земельных участках.

6.7. Доставка рабочей комиссии к месту приемки-сдачи земель и земельных участков осуществляется служебным транспортом Администрации Пуровского района. В случае отсутствия автомобильных подъездных путей к сдаваемым землям и земельным участкам, доставку рабочей комиссии к месту проведения приемки-сдачи земель и земельных участков осуществляет заявитель.

6.8. Приемка-сдача земель и земельных участков проводится совместно с представителем заявителя. Полномочия представителя подтверждаются доверенностью.

6.9. По окончании приемки-сдачи всех заявленных земель и земельных участков секретарь рабочей комиссии:

а) на месте либо в предоставленном заявителем помещении составляет акт приемки-сдачи земель и земельных участков (далее - акт) (приложение № 3 к Положению);

б) согласовывает акт с присутствующими членами рабочей комиссии и представителем заявителя;

в) не позднее одного рабочего дня передает акт секретарю Постоянной комиссии для утверждения его председателем Постоянной комиссии.

6.10. Акт составляется в двух экземплярах, которые прошиваются, скрепляются подписью секретаря рабочей комиссии.

6.11. Акт утверждается председателем Постоянной комиссии в течение 3 рабочих дней.

6.12. После утверждения первый экземпляр акта остается на хранении в Управлении, а второй передается на руки непосредственно заявителю либо представителю заявителя по представлению документов, подтверждающих его полномочия (доверенность на получение документов, служебное удостоверение).

6.13. Земли и земельные участки считаются принятыми после утверждения председателем Постоянной комиссии акта.

VII. Ответственность

7.1. Члены Постоянной комиссии и рабочих комиссий несут ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению о Постоянной комиссии
по вопросам рекультивации земель*

и земельных участков, расположенных на межселенной территории Пуровского района, государственная собственность на которые не разграничена

_____ (должность)

_____ (ФИО)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас включить в график приемки-сдачи земель и земельных участков на _____ год _____

(незадействованные, рекультивированные земли и земельные участки) общей площадью _____ га (согласно ведомости сдаваемых земель и земельных участков).

Приложение: (приложение оформляется в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения)

Должность руководителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ФИО исполнителя _____
Телефон исполнителя _____

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель и земельных участков, расположенных на межселенной территории Пуровского района, государственная собственность на которые не разграничена*

ВЕДОМОСТЬ СДАВАЕМЫХ ЗЕМЕЛЬ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

№ п/п	Кадастровые номера сдаваемых земельных участков (условные обозначения земель)	Площадь сдаваемых земель и (или) земельных участков, га	Разрешенное использование сдаваемых земельных участков	Фактическое использование сдаваемых земельных участков (цель использования земель)	Категория земель сдаваемых земель и (или) земельных участков	Реквизиты правоустанавливающих документов на использование земель и (или) земельных участков	Реквизиты правового акта о переводе земельных участков из одной категории земель в другую/ из какой категории земель переведен	Реквизиты правового акта об утверждении проекта рекультивации нарушенных земель и земельных участков*

*реквизиты указываются для земель и земельных участков, проекты рекультивации которых утверждены после 01.01.2014.

Должность исполнителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (дата)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к положению о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель и земельных участков, расположенных на межселенной территории Пуровского района, государственная собственность на которые не разграничена*

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель и земельных участков, расположенных на межселенной территории Пуровского района, государственная собственность на которые не разграничена
_____ (подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

Председатель рабочей комиссии:

_____ (ФИО) _____ (должность)

Секретарь рабочей комиссии:

_____ (ФИО) _____ (должность)

Члены рабочей комиссии:

_____ (ФИО) _____ (должность)

_____ (ФИО) _____ (должность)

_____ (ФИО) _____ (должность)

В присутствии представителя _____ (наименование организации)

действующего на основании доверенности (дата и номер)

_____ (ФИО) _____ (должность)

1. Рассмотрела представленные материалы и документы:

2. Осмотрела в натуре:

Акт приемки-сдачи земель и земельных участков
№ _____ « ____ » _____ 20__ г.
Рабочая комиссия, назначенная распоряжением Администрации района от « ____ » _____ 20__ г. № _____ «О создании рабочей комиссии ...» в составе:

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 10 июня 2016 года № 241-ПА

3. Установила:

4. Рабочая комиссия решила:

Неотъемлемой частью настоящего акта являются:

- а. Ведомость сдаваемых земель и земельных участков;
- б. Фототаблица.

Акт приемки-передачи земель и земельных участков составлен в двух экземплярах, после утверждения:

- 1-ый экз. - остается на хранении в Постоянной комиссии;
- 2-ой экз. - выдается заявителю.

Председатель
рабочей комиссии:

(подпись) (ФИО)

Секретарь рабочей
комиссии:

(подпись) (ФИО)

Члены рабочей
комиссии:

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Представитель заявителя

(подпись) (ФИО)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 10 июня 2016 г. № 241-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 16.12.2015 № 334-ПА

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 изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации района от 16.12.2015 № 334-ПА, согласно приложению.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

Изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации района от 16.12.2015 № 334-ПА

1. В пункте 3 раздела I:

1.1. Абзац первый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (далее – департамент) расположен по адресу: 629851, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11, тел./факс 8 (34997) 2-63-43, 2-59-18, адрес электронной почты: purgrad@pur.yanao.ru, официальный сайт муниципального образования Пуровский район www.puradm.ru.»

1.2. Абзац четвертый подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«- в письменной форме по адресу электронной почты департамента: purgrad@pur.yanao.ru;»

2. Абзац второй пункта 10 раздела II изложить в следующей редакции:

«Заявление может быть подано лично заявителем либо представителем заявителя по доверенности, направлено средствами почтовой, факсимильной связи на адрес электронной почты департамента purgrad@pur.yanao.ru, посредством Регионального портала и/или Единого портала либо через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 10 июня 2016 г. № 242-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 14.04.2016 № 154-ПА

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 изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории», утвержденный постановлением Администрации района от 14.04.2016 № 154-ПА, согласно приложению.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 10 июня 2016 года № 242-ПА

Изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории», утвержденный постановлением Администрации района от 14.04.2016 № 154-ПА

1. В пункте 3 раздела I:

1.1. Абзац первый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (далее – департамент) расположен по адресу: 629851, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11, тел./факс 8 (34997) 2-63-43, 2-59-18, адрес электронной почты: purgrad@pur.yanao.ru, официальный сайт муниципального образования Пуровский район www.puradm.ru.»

1.2. Абзац четвертый подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«-.в.письменной форме по адресу электронной почты департамента: purgrad@pur.yanao.ru;».

2. Абзац второй пункта 10 раздела II изложить в следующей редакции:

«Заявление быть подано лично заявителем либо представителем заявителя по доверенности, направлено средствами почтовой, факсимильной связи на адрес электронной почты департамента purgrad@pur.yanao.ru, посредством Регионального портала и/или Единого портала либо через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 10 июня 2016 г. № 243-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И АНУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 26.11.2015 № 298-ПА

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 изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов», утвержденный постановлением Администрации района от 26.11.2015 № 298-ПА, согласно приложению.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 10 июня 2016 года № 243-ПА

Изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов», утвержденный постановлением Администрации района от 26.11.2015 № 298-ПА

1. В пункте 4 раздела I:

1.1. Абзац первый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (далее – департамент) расположен по адресу: 629851, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11, тел./факс 8 (34997) 2-63-43, 2-59-18, адрес электронной почты: purgrad@pur.yanao.ru, официальный сайт муниципального образования Пуровский район www.puradm.ru.»

1.2. Абзац четвертый подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«-.в.письменной форме по адресу электронной почты департамента: purgrad@pur.yanao.ru;».

2. Абзац второй пункта 12 раздела II изложить в следующей редакции:

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 10 июня 2016 г. № 244-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 26.11.2015 № 294-ПА

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 изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением Администрации района от 26.11.2015 № 294-ПА, согласно приложению.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 10 июня 2016 года № 244-ПА

Изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением Администрации района от 26.11.2015 № 294-ПА

1. В пункте 3 раздела I:

1.1. Абзац первый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (далее – департамент) расположен по адресу: 629851, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11, тел./факс 8 (34997) 2-63-43, 2-59-18, адрес электронной почты: purggrad@pur.yanao.ru, официальный сайт муниципального образования Пуровский район www.puradm.ru.»

1.2. Абзац четвертый подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«-.в.письменной форме по адресу электронной почты департамента: purggrad@pur.yanao.ru;».

2. Абзац первый пункта 12 раздела II изложить в следующей редакции:

«12..Заявление может быть подано лично заявителем либо представителем заявителя по доверенности, направлено средствами почтовой, факсимильной связи на адрес электронной почты департамента purggrad@pur.yanao.ru, посредством Регионального портала и/или Единого портала либо через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией района.»

3. В разделе V:

3.1. Пункт 40 изложить в следующей редакции:

«В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а).официального сайта муниципального образования Пуровский район (www.puradm.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б).Регионального портала и/или Единого портала;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу, их должностными лицами, муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»

3.2. Пункт 51 дополнить предложением следующего содержания:

«В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 40 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 10 июня 2016 г. № 245-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЛИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 16.12.2015 № 333-ПА

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 изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации района от 16.12.2015 № 333-ПА, согласно приложению.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 10 июня 2016 года № 245-ПА

Изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства», утвержденный постановлением Администрации района от 16.12.2015 № 333-ПА

1. В пункте 3 раздела I:

1.1. Абзац первый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (далее – департамент) расположен по адресу: 629851, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11, тел./факс 8 (34997) 2-63-43, 2-59-18, адрес электронной почты: purggrad@pur.yanao.ru, официальный сайт муниципального образования Пуровский район www.puradm.ru.»

1.2. Абзац четвертый подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«-.в.письменной форме по адресу электронной почты департамента: purggrad@pur.yanao.ru;».

2. Абзац второй пункта 10 раздела II изложить в следующей редакции:

«Заявление может быть подано лично заявителем либо представителем заявителя по доверенности, направлено средствами почтовой, факсимильной связи на адрес электронной почты департамента purggrad@pur.yanao.ru, посредством Регионального портала и/или Единого портала либо через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 10 июня 2016 г. № 246-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 13.04.2016 № 147-ПА

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 изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», утвержденный постановлением Администрации района от 13.04.2016 № 147-ПА, согласно приложению.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 10 июня 2016 года № 246-ПА

Изменения, вносимые в Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», утвержденный постановлением Администрации района от 13.04.2016 № 147-ПА

1. В пункте 3 раздела I:

1.1. Абзац первый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«1) Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (далее – департамент) расположен по адресу: 629851, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11, тел./факс 8 (34997) 2-63-43, 2-59-18, адрес электронной почты: purgrad@pur.yanao.ru, официальный сайт муниципального образования Пуровский район www.puradm.ru.»

1.2. Абзац четвертый подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«...в письменной форме по адресу электронной почты департамента: purgrad@pur.yanao.ru;».

2. Абзац второй пункта 10 раздела II изложить в следующей редакции:

«Заявление быть подано лично заявителем либо представителем заявителя по доверенности, направлено средствами почтовой, факсимильной связи на адрес электронной почты департамента purgrad@pur.yanao.ru, посредством Регионального портала и/или Единого портала либо через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 14 июня 2016 г. № 247-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 17 ИЮЛЯ 2014 ГОДА № 126-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 21 АВГУСТА 2014 ГОДА № 162-ПА, ОТ 02 ДЕКАБРЯ 2014 ГОДА № 222-ПА, ОТ 01 АПРЕЛЯ 2015 ГОДА № 87-ПА, ОТ 08 ИЮНЯ 2015 ГОДА № 149-ПА, ОТ 21 ИЮЛЯ 2015 ГОДА № 204-ПА, ОТ 21 АПРЕЛЯ 2016 ГОДА № 164-ПА)

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), решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08 декабря 2015 года № 23 «О бюджете Пуровского района на 2016 год» (с изменениями от 25 февраля 2016 года № 37)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в муниципальную программу «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации района от 17 июля 2014 года № 126-ПА (с изменениями от 21 августа 2014 года № 162-ПА, от 02 декабря 2014 года № 222-ПА, от 01 апреля 2015 года № 87-ПА, от 08 июня 2015 года № 149-ПА, от 21 июля 2015 года № 204-ПА, от 21 апреля 2016 года № 164-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 муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 14 июня 2016 г. № 247-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в муниципальную программу «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры в новой редакции», утвержденную постановлением Администрации района от 17 июля 2014 года № 126-ПА (с изменениями от 21 августа 2014 года № 162-ПА, от 02 декабря 2014 года № 222-ПА, от 01 апреля 2015 года № 87-ПА, от 08 июня 2015 года № 149-ПА, от 21 июля 2015 года № 204-ПА, от 21 апреля 2016 года № 164-ПА)

1. Строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта муниципальной программы «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры в новой редакции» (далее – Программа) изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Финансовое обеспечение программы составляет 5 114 323 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год - 1 552 829 тыс. руб.; 2015 год - 915 572 тыс. руб.; 2016 год - 879 164 тыс. руб.; 2017 год - 511 491 тыс. руб.; 2018 год - 446 741 тыс. руб.; 2019 год - 404 263 тыс. руб.; 2020 год - 404 263 тыс. руб.
---	--

2. Строку «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» паспорта подпрограммы «Развитие коммунального комплекса и сферы энергетики» Программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение Подпрограммы	Финансовое обеспечение подпрограммы составляет 497 471 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год - 236 725 тыс. руб.; 2017 год - 133 488 тыс. руб.; 2018 год - 68 738 тыс. руб.; 2019 год - 29 260 тыс. руб.; 2020 год - 29 260 тыс. руб.
------------------------------------	--

3. Строку «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» паспорта подпрограммы «Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения» Программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение Подпрограммы	Финансовое обеспечение подпрограммы составляет 2 483 839 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год - 1 173 378 тыс. руб.; 2015 год - 396 246 тыс. руб.; 2016 год - 276 443 тыс. руб.; 2017 год - 159 443 тыс. руб.; 2018 год - 159 443 тыс. руб.; 2019 год - 159 443 тыс. руб.; 2020 год - 159 443 тыс. руб.
------------------------------------	---

Ресурсное обеспечение Подпрограммы	Финансовое обеспечение подпрограммы составляет 1 4 тыс. руб., в том числе по годам: 2014 год - 145 565 тыс. руб.; 2015 год - 354 419 тыс. руб.; 2016 год - 291 281 тыс. руб.; 2017 год - 158 376 тыс. руб.; 2018 год - 158 376 тыс. руб.; 2019 год - 155 376 тыс. руб.; 2020 год - 155 376 тыс. руб.
------------------------------------	---

4. Строку «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» паспорта подпрограммы «Развитие дорожного хозяйства» Программы изложить в следующей редакции:

5. В приложение № 1 к Программе внести следующие изменения:

5.1. Строку «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего	Объем финансирования (тыс.руб.)						
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
	Муниципальная программа "Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры"	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	5 114 323	1 552 829	915 572	879 164	511 491	446 741	404 263	404 263

5.1.2. Раздел II изложить в следующей редакции:

1.	Подпрограмма "Развитие коммунального комплекса и сферы энергетики"		497 471			236 725	133 488	68 738	29 260	29 260
1.1.	Основное мероприятие "Модернизация коммунального хозяйства"	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	356 178	0	0	212 472	104 228	39 478	0	0
1.1.1.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	160 207	0	0	158 657	775	775	0	0
1.1.2.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности ЯНАО (окружной бюджет)	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	186 504	0	0	44 348	103 453	38 703	0	0
1.1.3.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	9 467	0	0	9 467	0	0	0	0
1.2.	Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности"	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	141 293	0	0	24 253	29 260	29 260	29 260	29 260
1.2.1.	Реализация мероприятий по обеспечению энергосбережения и повышению энергетической эффективности	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	141 293	0	0	24 253	29 260	29 260	29 260	29 260
2.	Подпрограмма "Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения"		914 215	0	0	276 443	159 443	159 443	159 443	159 443
2.1.	Основное мероприятие "Поддержка жилищно-коммунального комплекса"		637 654			213 446	106 052	106 052	106 052	106 052
2.1.1.	Проведение мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований (окружной бюджет)	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	239 725	0	0	47 945	47 945	47 945	47 945	47 945
2.1.2.	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 (окружной бюджет)	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	176 665	0	0	35 333	35 333	35 333	35 333	35 333
2.1.3.	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению коммунально-бытовые услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (окружной бюджет)		91 096	0	0	0	22 774	22 774	22 774	22 774
2.1.4.	Межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение мероприятий по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда		43 700	0	0	43 700	0	0	0	0
2.1.5.	Межбюджетные трансферты на реализацию иных мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства		10 949	0	0	10 949	0	0	0	0
2.1.6.	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по благоустройству		75 519	0	0	75 519	0	0	0	0
2.2.	Основное мероприятие "Мероприятия в области транспорта"		276 561	0	0	62 997	53 391	53 391	53 391	53 391
2.2.1.	Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения воздушным транспортом	Администрация Пуровского района	183 830	0	0	36 766	36 766	36 766	36 766	36 766
2.2.2.	Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения водным транспортом	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	50 695	0	0	10 887	9 952	9 952	9 952	9 952
2.2.3.	Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения (автомобильный транспорт)	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	37 437	0	0	10 745	6 673	6 673	6 673	6 673

2.2.4	Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий в сфере предоставления транспортных услуг населению водным транспортом		4 599	0	0	4 599	0	0	0	0
3 Подпрограмма "Развитие дорожного хозяйства"			918 785	0	0	291 281	158 376	158 376	155 376	155 376
3.1	Основное мероприятие "Поддержка дорожного хозяйства"		587 016	0	0	169 660	104 339	104 339	104 339	104 339
3.1.1	Межбюджетные трансферты на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	57 601	0	0	57 601	0	0	0	0
3.1.2	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (окружной бюджет)	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	521 695	0	0	104 339	104 339	104 339	104 339	104 339
3.1.3	Межбюджетные трансферты на капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения		7 720			7 720				
3.2	Основное мероприятие "Осуществление дорожной деятельности"		331 769	0	0	121 621	54 037	54 037	51 037	51 037
3.2.1	Прочие мероприятия по осуществлению дорожной деятельности (устройство и содержание зимних автодорог местного значения)	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	130 148	0	0	36 156	23 498	23 498	23 498	23 498
3.2.2	Бюджетные инвестиции в объекты дорожной деятельности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	9 000	0	0	3 000	3 000	3 000	0	0
3.2.3	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения		192 621	0	0	82 465	27 539	27 539	27 539	27 539
4 Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"			315 451	0	0	74 715	60 184	60 184	60 184	60 184
4.1	Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций"		315 451			74 715	60 184	60 184	60 184	60 184
4.1.1	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	315 451	0	0	74 715	60 184	60 184	60 184	60 184
Всего по разделу II			2 645 922			879 164	511 491	446 741	404 263	404 263

6. В приложение № 2 к Программе внести следующие изменения:

6.1. Подпункты 1.1.1, 1.1.2 подпрограммы "Развитие коммунального комплекса и сферы энергетики" изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	ед. изм.	весовое значение	Значение показателей эффективности							
				2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.1.1.	Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы	объект	0,10	0	0	0	23	0	0	0	0
1.1.2.	Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы	объект	0,10	0	0	0	7	4	2	0	0

6.2. Подпункт 1.1.2 подпрограммы "Реализация отдельных мероприятий в сфере жизнеобеспечения" изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	ед. изм.	весовое значение	Значение показателей эффективности							
				2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.1.2	Доля многоквартирных домов, в которых проведены мероприятия по капитальному ремонту общего имущества от общего количества многоквартирных домов	%	0,20	0	0,9	1,0	0,96	0	0	0	0

6.3. Подпункт 1.1.3 "Доля площади жилищного фонда, на которой проведены работы по капитальному ремонту в общей площади муниципального жилищного фонда" изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	ед. изм.	весовое значение	Значение показателей эффективности							
				2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1.1.3.	Доля площади жилищного фонда, на которой проведены работы по капитальному ремонту в общей площади муниципального жилищного фонда	%	0,10	0	1,1	1,43	1,03	0	0	0	0

7. Приложение № 5 Программы изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к муниципальной программе «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры» (в редакции постановления Администрации района от _____ № _____)

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов, строящихся за счет средств бюджета Пуровского района и Адресной инвестиционной программы

№ п/п	Наименование объекта	Расходы на реализацию основных мероприятий (тыс. руб.)						
		2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	Двухцепная ВЛ-10 кв от ПС "Геолог" до РП по объекту "КОС" в г. Тарко-Сале	5 395	189	0	0	0	0	0
2	Блочная котельная на 2,5 МВт с инженерными сетями для канализационных очистных сооружений в г. Тарко-Сале производительностью 4,2 тыс.м3/сут. Пуровского района, ЯНАО	1 950	0	0	0	0	0	0
3	Инженерное обеспечение жилого мкр. № 3 в г. Тарко-Сале	98	0	0	0	0	0	0
4	Водоснабжение с. Самбург Пуровского района	2 118	0	5 550	0	0	0	0
5	Канализационные очистные сооружения в п. Уренгой	608	600	0	0	0	0	0
6	Канализационные очистные сооружения в г. Тарко-Сале производительностью 4,2 тыс.м3/сут. В блочном исполнении	1 728	151	7 374	0	0	0	0

7.	Ул. Губкина – Тарасова с инженерными сетями, ГКНС,КНС № 5, ТП, г. Тарко-Сале Пуровского района	0	92	0	0	0	0	0
8.	Сети электроснабжения ВЛ 6 кВ Волозабор с. Халыасавэй	0	5 109	3 500	0	0	0	0
9.	Инженерное обеспечение детского сада на 300 мест в городе Тарко-Сале	151	19 557	1 987	0	0	0	0
10.	Инженерные сети по ул. Новая в поселке Пуровск Пуровского района	1 880	1 550	49 236	0	0	0	0
11.	Кольцевой водопровод в городе Тарко-Сале	17 156	0	5 220	0	0	0	0
12.	Перенос газопровода за территорию жилой застройки мкр. "Окунёвое" в городе Тарко-Сале Пуровского района	227	780	5 536	0	0	0	0
13.	Газоснабжение микрорайонов "Звездный", "Строитель" в п. Пурпе ЯНАО	143	657	0	0	0	0	0
14.	Инженерное обеспечение микрорайона "Строитель" для индивидуальной застройки в п. Пурпе	176	79	4 957	0	0	0	0
15.	Инженерное обеспечение мкр. "Окунево" в городе Тарко-Сале	325	3 059	230	0	0	0	0
16.	Инженерное обеспечение 6-го мкр. в п.г.т. Уренгой	6	149	150	0	0	0	0
17.	Инженерное обеспечение микрорайона индивидуальной застройки в п. Пуровск	797	0	2 005	594	594	0	0
18.	Инженерное обеспечение земельных участков для индивидуальной застройки в поселке Ханымей Пуровского района	490	0	7 462	181	181	0	0
19.	Пожарный водоем 100 м3 ул. Юбилейная г.Тарко-Сале	0	0	15				
20.	Пожарный водоем 100 м3 мкр. "Окуневый" г. Тарко-Сале			15				
21.	Инженерное обеспечение детского сада на 240 мест в поселке Уренгой Пуровского района ЯНАО	451	2 060	0	0	0	0	0
22.	Инженерное обеспечение детского сада с оздоровительным бассейном в п. Пурпе Пуровского района ЯНАО	349	1 239	0	0	0	0	0
23.	Полигон твердых бытовых отходов, г. Тарко-Сале Пуровского района	1 501	1 950	7 960	0	0	0	0
24.	Полигон твердых бытовых отходов в поселке Пурпе Пуровского района	830	100	8 391	0	0	0	0
25.	Полигон твердых бытовых отходов в поселке Уренгой Пуровского района	3 393	100	7 555	0	0	0	0
26.	Полигон твердых бытовых отходов в селе Самбург Пуровского района	0	3 932	2 320	0	0	0	0
27.	Полигон твердых бытовых отходов в деревне Харампур Пуровского района	1 639	1990	5 499	0	0	0	0
28.	Полигон твердых бытовых отходов в поселке Ханымей Пуровского района	1 351	3 024	3 991	0	0	0	0
29.	Полигон твердых бытовых отходов в селе Халыасавэй Пуровского района	649	978	5 267	0	0	0	0
30.	Расширение действующей котельной в д. Харампур	0	0	0	0	0	0	0
31.	Сети ТВС в поселке Сывдарма	1 660	0	0	0	0	0	0
32.	Станция очистки воды в поселке Сывдарма	0	2 001	0	0	0	0	0
33.	Газопровод от Губкинского ГПЗ до п. Пурпе	0	748	3 296	0	0	0	0
34.	Инженерное обеспечение бассейна на 6 дорожек (25х11м) в городе Тарко-Сале	0	690	1924	0	0	0	0
35.	Инженерное обеспечение 2-х квартирных жилых домов для КМНС в г.Тарко-Сале	0	0	350	0	0	0	0
36.	Сливная канализационная станция производительностью 1200 м3/сут. в городе Тарко-Сале Пуровского района	83	272	945	0	0	0	0
37.	Баня в капитальном исполнении в деревне Харампур Пуровского района	0	954	21 399	0	0	0	0
38.	Сети водоснабжения в п. Пуровск	0	370	0	0	0	0	0
39.	Теплоснабжение с. Самбург	0	0	5 990	0	0	0	0
40.	Итого бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности	45 154	52 380	168 124	775	775	0	0
1.	Инженерное обеспечение мкр. "Окунево" в городе Тарко-Сале	63 000	0	0	0	0	0	0
2.	Инженерное обеспечение 6-го мкр. в п.г.т. Уренгой	15 325	17 000	0	0	0	0	0
3.	Инженерное обеспечение микрорайона "Строитель" для индивидуальной застройки в п. Пурпе	20 295	9 700	0	24 750	0	0	0
4.	Инженерное обеспечение микрорайона индивидуальной застройки в п. Пуровск	0	0	30 700	29 700	29 700	0	0
5.	Инженерное обеспечение земельных участков для индивидуальной застройки в поселке Ханымей Пуровского района	0	0	13 648	9 003	9 003	0	0
6.	Канализационные очистные сооружения в г. Тарко-Сале производительностью 4,2 тыс.м3/сут. в блочном исполнении	0	100	0	40 000	0	0	0
	Итого бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности ЯНАО	98 620	26 800	44 348	103 453	0	0	0
	Всего	143 774	79 180	212 472	104 228	39 478	0	0

».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 14 июня 2016 г. № 248-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1,
УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 24 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА № 349-ПА

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8.1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», на основании части 2 статьи 1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2008 года № 58-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации Пуровского 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», следующие изменения:

1.1. В пункте 1 графы «Замещаемая должность» слова «Заместитель начальника управления, начальник отдела организации деятельности комиссий в сфере профилактики правонарушений, обеспечения безопасности населения и реализаций целевых программ управления по взаимодействию с органами государственной власти и межмуниципальным связям Административно-правового департамента» заменить словами «Заместитель начальника отдела контроля и взаимодействия с органами

местного самоуправления управления по взаимодействию с органами государственной власти и межмуниципальным связям Административно-правового департамента».

1.2. Пункты 5 и 12 графы «Замещаемая должность» дополнить словами « Заместитель начальника управления, начальник отдела воспроизводства и рационального использования природных ресурсов Управления природно-ресурсного регулирования».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 14 июня 2016 г. № 249-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ
ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ
НА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА,
УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 24 ФЕВРАЛЯ 2014 ГОДА № 18-ПА

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8.1 Закона Ямало-

Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», на основании части 2 статьи 1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2008 года № 58-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести 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, следующие изменения:

1.1. Пункт 3 графы «Замещаемая должность» дополнить словами «Заместитель начальника управления, начальник отдела воспроизводства и рационального использования природных ресурсов Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района».

1.2. В пункте 4 графы «Замещаемая должность» слова «Заместитель начальника управления, начальник отдела организации деятельности комиссий в сфере профилактики правонарушений, обеспечения безопасности населения и реализаций целевых программ управления по взаимодействию с органами государственной власти и межмуниципальным связям Администрации Пуровского района» заменить словами «Заместитель начальника отдела контроля и взаимодействия с органами местного самоуправления управления по взаимодействию с органами государственной власти и межмуниципальным связям Административно-правового департамента Администрации Пуровского района».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 16 июня 2016 г. № 252-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННЫХ ПЕРЕЧНЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И РАБОТ, ОКАЗЫВАЕМЫХ И ВЫПОЛНЯЕМЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН, МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 19 НОЯБРЯ 2015 ГОДА № 291-ПА

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район, муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденный постановлением Администрации района от 19 ноября 2015 года № 291-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 исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 16 июня 2016 г. № 252-ПА

Изменения,

вносимые в Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район, муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденный постановлением Администрации района от 19 ноября 2015 года № 291-ПА

Внести в Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район, муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденный постановлением Администрации района от 19 ноября 2015 года № 291-ПА (далее - Порядок), следующие изменения:

1. В разделе I Порядка:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ ведутся согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в отношении каждой муниципальной услуги или работы включается следующая информация:

- а) вид деятельности муниципального учреждения;
- б) уникальный номер реестровой записи, соответствующий муниципальной услуге или работе;
- в) наименование муниципальной услуги или работы;
- г) содержание муниципальной услуги или работы;
- д) условия (формы) оказания муниципальной услуги или выполнения работы;
- е) наименование признака отнесения к муниципальной услуге или работе;
- ж) указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы;
- з) код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которым соответствует муниципальная услуга или работа;
- и) код Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности;
- к) вид учреждения;
- л) наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса;
- м) категории потребителей муниципальной услуги (работы);
- н) наименование показателя, характеризующего объем муниципальной услуги (работы) (ед.изм.);
- о) наименования показателей, характеризующих качество (в соответствии с показателями, характеризующими качество, установленными в базовом (отраслевом) перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными органом, осуществляющим функции полномочия учредителя);
- п) реквизиты нормативных правовых актов Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район, муниципального образования город Тарко-Сале, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, а также электронные копии таких нормативных правовых актов.»

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация, сформированная с учетом сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, по каждой муниципальной услуге и работе образует реестровую запись. Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.»

2. Дополнить Порядок приложением № 1 следующего содержания:

2. Дополнить Порядок приложением № 1 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями муниципального образования Пуровский район, муниципального образования город Тарко-Сале

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления экономики
Администрации Пуровского района

СОГЛАСОВАНО

Начальник Департамента финансов и казначейства
Администрации Пуровского района

УТВЕРЖДЕН

№ _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями

(наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя, код учредителя)

№ п/п	Вид деятельности муниципального учреждения	Ресурсовый номер	Наименование муниципальной услуги (работы)	Содержание 1	Содержание 2	Содержание 3	Условие 1	Условие 2	Тип (услуга/ работа)	Платность/ бесплатность муниципальной услуги (работы)	Код ОКВЭД	Код ОКПД	Вид учреждения	Код, наименование муниципального учреждения, оказывающего услугу (работу)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Наименование показателя объема муниципальной услуги (работы) (ед.изм.)	Наименование показателей, характеризующих качество муниципальной услуги (работы) (ед.изм.)	Реквизиты НПА
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 16 июня 2016 г. № 253-ПА г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНО ВОЗНИКШИХ РАСХОДОВ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТОВ ЭНЕРГЕТИКИ И КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА К РАБОТЕ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решениями Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08 декабря 2015 года № 30 «Об утверждении Положения о Департаменте транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района», от 08 декабря 2015 года № 23 «О бюджете Пуровского района на 2016 год» (с изменениями от 29 февраля 2016 года, 31 мая 2016 года)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – Порядок).

2. Определить Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (С.Н. Сиротинин) Уполномоченным органом по реализации Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района:

3.1. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 22 июня 2015 года № 166-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период».

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации района
от 16 июня 2016 года № 253-ПА

Порядок

предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Пуровский район, к работе в осенне-зимний период за счет средств окружного бюджета и за счет средств бюджета муниципального образования Пуровский район (далее – бюджет района).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

Получатель субсидии – организация (предприятие), пользователь муниципального имущества, расположенного на территории муниципального образования Пуровский район, заключившая с Уполномоченным органом Соглашение о предоставлении субсидий из бюджета района на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – Получатель).

Субсидиям – средства, предоставляемые из бюджета района организациям (предприятиям), за которыми муниципальное имущество закреплено на праве хозяйственного ведения либо передано по договорам безвозмездного пользования и задействовано при производстве и передаче тепловой и электрической энергии, газоснабжении, подъеме, транспортировке и очистке воды, транспортировке (перекачке) и очистке стоков (далее – объекты энергетики и коммунального комплекса), на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

Дополнительно возникшие расходы по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период – дополнительные расходы организации (предприятия) на выполнение работ по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса, находящихся в муниципальной соб-

ственности муниципального образования Пуровский район, к работе в осенне-зимний период, не включенные в тариф на оказываемые услуги организации коммунального комплекса, эксплуатирующей объекты энергетики и коммунального комплекса.

Уполномоченный орган – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.

Соглашение о предоставлении субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – Соглашение) – соглашение между Получателем субсидии и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета района по форме, установленной локальным актом Уполномоченного органа.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется за счёт и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Уполномоченному органу в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определённые настоящим Порядком.

Финансирование текущего ремонта объектов энергетики и коммунального комплекса Порядком не предусматривается.

II. Критерии отбора Получателей субсидии

2.1. Наличие у организации (предприятия) муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо переданного по договорам безвозмездного пользования и действующего при производстве и передаче тепловой и электрической энергии газоснабжению, подъеме, транспортировке и очистке воды, транспортировке (перекачке) и чистке стоков.

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

2.3. Неприостановление деятельности организации (предприятия) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на предоставление субсидий.

III. Цели предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются Получателям на оплату работ, услуг, связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров), соглашений по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период.

3.1.1. Субсидии из бюджета района направляются на обеспечение надежного функционирования объектов энергетики и коммунального комплекса, предназначенных для обеспечения населения и социальных объектов коммунальными ресурсами, в предстоящий осенне-зимний период.

3.1.2. Субсидии из окружного бюджета направляются на обеспечение аварийными (резервными) источниками энергоснабжения объектов энергетики и коммунального комплекса, выполнение работ по капитальному ремонту и возмещению износа муниципального имущества, задействованного при производстве и передаче тепловой и электрической энергии, газоснабжению, подъеме, транспортировке и очистке воды, транспортировке (перекачке) и очистке стоков. Под возмещением износа подразумевается выделение денежных средств на выполнение работ, связанных с ремонтом и восстановлением (реновацией) агрегатов, оборудования, узлов, инженерных сетей, зданий и сооружений.

IV. Условия предоставления субсидий

4.1. Для принятия решения о предоставлении субсидии, организации (предприятия), претендующие на получение субсидий, предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы:

4.1.1. Утвержденный адресный перечень мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период (далее – Адресный перечень) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и выполненный в соответствии с разъяснениями, изложенными в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Адресный перечень рассматривается при наличии согласованного плана проведения ремонта муниципального имущества на текущий (последующий) год за счет средств, учтенных в тарифах на оказываемые регулируемые виды деятельности организации коммунального комплекса.

4.1.2. Акты технического освидетельствования, дефектные ведомости на объекты, включенные в Адресный перечень.

4.1.3. Схемы участков инженерных сетей (тепло-, водо-, электро-, газоснабжения и водоотведения), запланированных к ремонту и включенных в Адресный перечень.

4.1.4. Утвержденные и проверенные на соответствие нормативам в области сметного нормирования и ценообразования сметные расчеты по каждому мероприятию, включенному в Адресный перечень.

Проверка сметной стоимости мероприятий, выполняемых за счет средств бюджета района, осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства».

Проверка сметной стоимости мероприятий, выполняемых за счет средств окружного бюджета, осуществляется специализированной организацией, на основании решения исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

В случае увеличения сметной стоимости работ (услуг) по результатам проверки на соответствие нормативам в области сметного нормирования и ценообразования, Уполномоченный орган при наличии средств в бюджете района принимает на себя обязательства по оплате разницы в стоимости, либо Получатель осуществляет корректировку Адресного перечня в пределах выделенных лимитов и повторно, в течение 14 дней с момента проверки сметной документации, направляет в Уполномоченный орган.

4.1.5. Документы, подтверждающие право пользования объектами энергетики и коммунального комплекса, включенными в Адресный перечень.

4.1.6. Письменное согласие на осуществление органом муниципального финансового контроля, проверок соблюдения Получателями субсидии целей, условий и порядка их предоставления.

4.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней производит проверку предоставленных в соответствии с п. 4.1 документов. По итогам проверки в случае наличия замечаний Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет предоставленные документы на доработку, при отсутствии замечаний – уведомляет организацию (предприятие), претендующую на получение субсидий, о праве в получении субсидий.

После внесения изменений и устранения замечаний организация (предприятие), претендующая на получение субсидий, направляет в Уполномоченный орган доработанные документы для повторного рассмотрения.

Повторно предоставленные документы рассматриваются в течение 5 рабочих дней.

V. Порядок предоставления субсидий

5.1. Предоставление субсидий осуществляется после заключения Соглашения по форме, утвержденной локальным правовым актом Уполномоченного органа.

5.2. Для предоставления субсидий Получатель ежемесячно до 1 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в Уполномоченный орган следующие документы:

5.2.1. Заявку на предоставление субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Выплаты субсидии могут производиться в форме разового авансового платежа, но не более 30% от стоимости работ муниципального контракта (договора).

Заявка предоставляется в соответствии с кассовым планом на сумму потребности субсидии в текущем месяце за фактически выполненные работы, за вычетом суммы средств, перечисленной ранее в виде авансовых платежей.

Фактически выполненные работы должны соответствовать акту приемки выполненных работ, справке о стоимости выполненных работ.

Стоимость выполненных работ не должна превышать стоимость согласованных и проверенных сметных расчетов по каждому из мероприятий.

5.2.2. Заверенные копии договоров, заключенных между Получателем субсидии и подрядными организациями, на выполнение работ, включенных в Адресный перечень.

Наименования видов работ, предусмотренных заключенными договорами, соглашениями на предоставление субсидий, должны соответствовать согласованному Адресному перечню.

Выбор подрядной организации для выполнения работ по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период осуществляется Получателем путем проведения размещения закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.2.3. Документы, подтверждающие объем и стоимость фактически выполненных работ, включенных в Адресный перечень (ф. КС-2, ф. КС-3, акты приемки и передачи материалов, оборудования, оформленные в установленном порядке).

Используемые материалы, приобретаемое оборудование должны соответствовать требованиям законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Документы подписываются утвержденной комиссией, созданной Получателем, и утверждаются руководителем. В состав комиссии включается ответственное должностное лицо органов местного самоуправления.

5.3. По итогам осуществления закупок товаров, предоставления услуг (выполнение работ) Получатель корректирует суммы финансового обеспечения на оплату товаров (выполнение работ) в Адресном перечне и повторно в течение 14 дней со дня заключения договоров (контрактов) на поставку товаров (выполнение работ) направляет в Уполномоченный орган на согласование.

5.4. Уполномоченный орган в пределах своих полномочий производит проверку, предоставленных в соответствии с пунктом 5.2 документов в течение 5 рабочих дней. По итогам проверки в случае наличия замечаний Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет предоставленные документы на доработку, при отсутствии замечаний – уведомляет Получателя о перечислении субсидий.

VI. Порядок расходования субсидий и предоставления отчетности

6.1. Получатели осуществляют расходование субсидий при обязательном соблюдении условий, указанных в разделе 4 настоящего Порядка, путём направления их на цели, указанные в разделе 3 настоящего Порядка. Использование субсидий на иные цели не допускается.

6.2. В случае наличия у Получателя по итогам отчета за предыдущий месяц остатка неиспользованных средств субсидии Уполномоченный орган перечисляет субсидии на текущий месяц в сумме, испрашиваемой Получателем, уменьшенной на сумму такого остатка.

6.3. Получатели ежемесячно предоставляют в Уполномоченный орган:

- до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, реестр первичных документов по выполнению мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет по мониторингу выполнения мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

6.4. Нарушение Получателями сроков предоставления от-

четности, несоответствие предоставленных документов установленным требованиям или непредоставление документов является основанием для приостановления перечисления субсидий.

6.5. Решение уполномоченного органа о приостановлении перечисления субсидий направляется Получателям в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений.

После устранения замечаний Получатель субсидий направляет в Уполномоченный орган доработанные документы. Повторно предоставленные документы рассматриваются в течение 5 рабочих дней.

Перечисление субсидий возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателями выявленных нарушений.

VII. Порядок возврата субсидий

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

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

7.3. Субсидии, использованные с нарушением условий, установленных при их предоставлении, подлежат возврату в бюджет Пуровского района в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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

7.5. Невозвращённые субсидии подлежат взысканию в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидий

8.1. Контроль за целевым расходованием субсидий осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых действующим законодательством.

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

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

IX. Оценка эффективности и результативности использования субсидий

9.1. Эффективность и результативность использования субсидий оценивается Уполномоченным органом по завершении финансового года на основании предоставленной Получателем документации.

9.2. Показателем результативности использования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период является отсутствие предписаний (или пунктов предписаний) надзорных органов об устранении нарушений требований эксплуатации объектов, включенных в Адресный перечень.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период, утверждённому постановлением Администрации района от 16 июня 2016 года № 253-ПА

Согласовано:
Заместитель Главы Администрации района
по вопросам муниципального хозяйства

Согласовано:
(должностное лицо ОМС, ответственное за
подготовку к отопительному периоду)

Согласовано:
Руководитель
(наименование организации коммунального комплекса,
эксплуатирующей муниципальное имущество)

Утверждаю:
Руководитель
(наименование организации -
Получателя субсидий)

«__» _____ 201__ г.
МП

«__» _____ 201__ г.
МП

«__» _____ 201__ г.
МП

«__» _____ 201__ г.
МП

Адресный перечень мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса
к работе в осенне-зимний период на 201_ - 201_ годы

(наименование организации)

№	Наименование населенного пункта / наименование мероприятия с указанием местоположения объекта	Технические характеристики ОС, в том числе инвентарный номер	Ед. изм. (шт., ед., м, м ² и т.д.)	Объем в единицах измерения	Обоснование выполнения работ (предписания надзорных органов, акты технического освидетельствования, график ППР)	Сроки реализации мероприятий	Плановое финансирование, руб.*				Способ выполнения мероприятий (подразный - П, хозяйственный-Х)	Износ объекта на начало года, %	Планируемый износ по окончании работ, %	Эксплуатирующая организация
							всего	средства местного бюджета	средства окружного бюджета	собственные средства предприятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Объем финансирования, всего														
1	Наименование населенного пункта													
в том числе по видам деятельности														
1.1	Производство тепловой энергии													
1.1.1														
1.2	Передача тепловой энергии													
1.2.1														
1.3	Производство электрической энергии													
1.3.1														
1.4	Передача электрической энергии													
1.4.1														
1.5	Газоснабжение													
1.5.1														
1.6	Подъем воды													
1.6.1														
1.7	Транспортировка воды													
1.7.1														
1.8	Очистка воды													
1.8.1														
1.9	Транспортировка (перекачка) стоков													
1.9.1														
1.10	Очистка стоков													
1.10.1														
2	Наименование населенного пункта													
в том числе по видам деятельности														
.....														

Исполнитель _____ (ФИО, подпись, телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления и расходования
субсидий на финансирование дополнительно
возникших расходов по подготовке объектов
энергетики и коммунального комплекса к работе
в осенне-зимний период, утверждённому
постановлением Администрации района
от 16 июня 2016 года № 253-ПА

Разъяснения

**к заполнению Адресного перечня мероприятий
по подготовке объектов энергетики и коммунального
комплекса к работе в осенне-зимний период**

1. Столбец 2 «Наименование населенного пункта/наименование мероприятий с указанием место положения»:

- 1.1. В строке 1 указывается наименование населенного пункта;
- 1.2. Строки 1.1–1.9 заполнять в соответствии с принадлежностью оборудования к тому или иному технологическому процессу;
- 1.3. В наименовании мероприятия обязательно указывается

ся «капитальный ремонт...», после, в скобках указывается конкретная работа, например:

- «капитальный ремонт участка тепловой сети (замена ветхого участка сети)...»

1.4. После указания мероприятий указывается конкретный адрес объекта, для линейного объекта допустимо указывать трассировку, например:

- «капитальный ремонт участка тепловой сети (замена ветхого участка сети)...», ул. Республики, д. 20. - ул. Республики, д. 50, либо;

- «капитальный ремонт участка тепловой сети (замена ветхого участка сети)...», ул. Республики ТК 50-ТК 100, либо;

- «капитальный ремонт участка электрических сетей (замена кабеля, замена опор)...», ул. Республики д. 20. - ул. Республики д. 50.

2. Столбец 3 «Технические характеристики ОС, в том числе инвентарный номер»:

2.1. Для линейных объектов тепло-, водоснабжения и водоотведения указывается:

- условный диаметр трубопровода;
- общая длина сети соответствующего муниципального образования.

2.2. Для линейных объектов электроснабжения:

- номинальное напряжение;
- общая длина электрических сетей соответствующего муниципального образования.

2.3. Для линейных объектов газоснабжения;

- условный диаметр газопровода;
- рабочее давление газопровода;
- общая длина газопровода соответствующего муниципального образования.

3. Столбцы 4 и 5 «Ед. изм.» и «Объем в единицах измерения»:

3.1. Обе графы относятся к планируемому объему работ.

4. Столбец 6 «Обоснование выполнения работ»:

4.1. При обосновании выполнения работ указываются только:
- предписания надзорных органов (пункт предписания, № предписания);

- акты технического освидетельствования;

- графики плано-предупредительных работ.

Иные обоснования не применимы.

5. Столбец 7 «Сроки реализации мероприятий»:

5.1. Указывается конкретная дата окончания работ, допускается указывать период с момента начала работ до их окончания, например: 25.08.12 либо 25.07.12 - 25.08.12.

6. Столбцы 13 и 14 «Износ объекта на начало (конец) работ»:

6.1. Учитывать износ объектов по бухгалтерской отчетности.

7. Общие требования к оформлению:

7.1. Адресный перечень формируется по каждой организации отдельно:

- утверждается руководителем организации - Получателя субсидии;

- согласовывается должностным лицом органа местного самоуправления поселения (в границах которого Получателем субсидии планируется выполнение мероприятий, включенных в Адресный перечень), ответственным за подготовку к отопительному периоду; руководителем организации коммунального комплекса, эксплуатирующей муниципальное имущество; заместителем Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период, утверждённому постановлением Администрации района от 16 июня 2016 года № 253-ПА

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии организации

_____ на _____ 20__ г.

(наименование) (месяц)

ИНН _____ КПП _____

№ п/п	Наименование субсидий	Код бюджетной классификации	Мероприятие по КБК	Потребность в финансировании, руб. (мес.)	Сумма финансирования, согласованная уполномоченным органом, руб.
1	2	3	4	5	6
1	На финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период				

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

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

МП _____

Дата отправления _____ 20__ г.

Размер финансирования подтверждаю:

1. Специалист сектора ФЭО: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) Дата _____ 20__ г.

2. Специалист, ответственный за реализацию мероприятий по конкретной цели предоставления субсидии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) Дата _____ 20__ г.

Принято к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности: Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) Дата _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период, утверждённому постановлением Администрации района от 16 июня 2016 года № 253-ПА

РЕЕСТР

первичных документов по выполнению мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса организации _____ к работе в осенне-зимний период _____ годов № _____ от « ____ » _____ 201__ года за _____ (с нарастающим итогом) (реквизиты соглашения) _____ период (месяц, год)

№ п/п	Наименование мероприятия адресного перечня	Муниципальные контракты, договоры либо соглашения уполномоченного органа				Расходование средств			
		№	дата	сумма – всего (рублей)	из них, за счет средств бюджета муниципального образования	документы, подтверждающие фактически выполненные работы (справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 и иным документам)			
						№	дата	стоимость выполненных работ – всего (рублей)	оплачено с учетом авансов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
2.									
...									
Всего		x	x	x	x	x	x	x	
за счет бюджета муниципального образования		x	x	x	x	x	x	x	

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления и расходования субсидий на финансирование дополнительно возникших расходов по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период, утвержденному постановлением Администрации района от 16 июня 2016 года № 253-ПА

Мониторинг
выполнения мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунального комплекса
организации _____ к работе в осенне-зимний период 20__ - 20__ годов
по состоянию на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование населённого пункта/наименование мероприятия с указанием местоположения объекта	Ед. изм.	Объём в ед. изм.	Лимит, руб. ¹	Состав работ ²	Заключение экспертизы ³	Информация о контракте, договоре					Выполнение		Причины отклонений ⁵
							информация о торгах (конкурсе) ⁴	подрядная организация	дата и номер	стоимость работ, руб. ¹	окончание работ	объём	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Исполнитель _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Телефон _____

¹ Указывается до второй цифры после запятой.

² Краткий перечень основных работ в соответствии с дефектной ведомостью, сметной документацией или техническим заданием.

³ До проведения - дата направления на экспертизу, при переносе или отмене - причины и новые сроки; после проведения - номер и дата заключения экспертизы.

⁴ До проведения указывается планируемая дата, при переносе или отмене причины и новые сроки; после проведения указывается победитель, номер и дата протокола.

⁵ Отражается информация о причинах изменения сроков, стоимости, объемов и условий выполнения мероприятий.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 16 июня 2016г. № 254-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА ТРАНСПОРТА, СВЯЗИ И СИСТЕМ ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗРЕШЕНИЯ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА»

В целях уточнения информации о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с постановлением Администрации района от 05 марта 2014 года № 26-ПА «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», утвержденный постановлением Администрации района от 09 февраля 2016 года № 45-ПА, следующие изменения:

1.1. В подпункте 1 пункта 3 слова «deptsg@mail.ru» заменить словами «utsq@pur.yanao.ru»;

1.2. В подпункте 2 пункта 3 слова «blagots@mail.ru» заменить словами «mkuugh@pur.yanao.ru»;

1.3. В абзаце четвертом пункта 5 слова «blagots@mail.ru» заменить словами «mkuugh@pur.yanao.ru».

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 16 июня 2016г. № 255-ПА г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ ИНЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДОБРОВОЛЬНОЙ ПОЖАРНОЙ ДРУЖИНЫ

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 6 мая 2011 года №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально значимые направления деятельности на возмещение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной дружины.

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

- от 02.07.2014 № 126-ПА «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале иным некоммерческим организациям не являющимся муниципальными учреждениями на возмещение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной дружины»;

- от 04.07.2014 № 133-ПА «О внесении изменений в приложение № 1 к Порядку определения и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале иным некоммерческим организациям не являющимся муниципальными учреждениями на возмещение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной дружины».

3. Управлению информационно-аналитических исследований

и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 16 июня 2016 года № 255-ПА

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально значимые направления деятельности на возмещение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной дружины

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально значимые направления деятельности на возмещение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной дружины (далее – Порядок), устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале.

1.2. Уполномоченным органом по предоставлению субсидии в соответствии с настоящим Порядком является Администрация муниципального образования Пуровский район (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Порядок разработан в целях эффективного использования бюджетных средств, планирования бюджетных обязательств и осуществления всех форм финансового контроля за целевым использованием средств бюджета муниципального образования город Тарко-Сале (далее – бюджет муниципального образования).

1.4. Субсидия предоставляется иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально значимые направления деятельности на возмещение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной дружины (далее – Получатель), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.5. Получателем субсидии могут быть иные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие социально значимые направления деятельности на возмещение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной дружины, отвечающее следующим требованиям:

- государственная регистрация в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории муниципального образования город Тарко-Сале;

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- осуществление деятельности в области пожарной безопасности и проведение аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования город Тарко-Сале;

- отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

1.6. Решение об отказе в предоставлении субсидии Получателю, имеющему право на ее получение, принимается в случае:

- сообщения о себе ложных сведений;

- представления неполного перечня документов, необходимых для получения субсидии, установленного пунктом 3.1 настоящего Порядка;

- несоответствия требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка.

Отказ по основанию представления неполного перечня документов не препятствует повторной подаче документов.

Решение об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

II. Цели предоставления субсидии

2.1. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки Получателю для возмещения затрат, связанных с осуществлением деятельности в области пожарной безопасности и проведением аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования город Тарко-Сале.

2.2. Субсидия направляется на:

- материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны (обеспечение средствами индивидуальной защиты пожарных, снаряжением пожарных необходимым для тушения пожаров, в соответствии с установленными нормами);

- прохождение ежегодного медицинского осмотра членами добровольной пожарной охраны;

- осуществление материального стимулирования деятельности добровольных пожарных;

- профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации работников добровольной пожарной охраны.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами федеральных органов власти, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Пуровский район, Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

III. Условия предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии Получатель предоставляет следующие документы:

3.1.1. Копии учредительных документов, заверенные руководителем организации.

3.1.2. Копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, заверенную руководителем организации.

3.1.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копию, выданную уполномоченным органом, со сроком действия, не превышающим 2 месяца с момента ее выдачи, заверенную руководителем организации.

3.1.4. Справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды по состоянию на 1 января текущего года и последнюю отчетную дату.

3.1.5. Информацию о банковских реквизитах организации.

3.1.6. Выписку из реестра добровольных пожарных.

3.1.7. Копии гражданско-правовых договоров, заключенных с добровольными пожарными.

3.2. Основанием для предоставления субсидии является заключение соглашения согласно приложению № 1 к настоящему Порядку между Уполномоченным органом и Получателем (далее – Соглашение). Обязательным условием Соглашения является согласие Получателя на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка ее предоставления. Основанием для заключения Соглашения является распоряжение Уполномоченного органа о предоставлении субсидии Получателю.

IV. Порядок предоставления субсидии

4.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, пре-

дусмотренных в бюджете муниципального образования и сметой расходов. Смета составляется по форме согласно приложению № 2 к Соглашению.

4.2. Для получения субсидии Получатель предоставляет в Управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Пуровского района (далее – Управление по делам ГО и ЧС) ежемесячно не позднее 3 числа месяца заявку на получение субсидии из бюджета муниципального образования на текущий месяц по форме согласно приложению № 1 к Соглашению. Заявка на получение субсидии на январь – февраль текущего финансового года направляется не позднее 3 февраля текущего финансового года.

4.3. Уполномоченный орган передает субсидию ежемесячно в размере и сроки, определяемые Соглашением, путём перечисления денежных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке на указанный в Соглашении счёт Получателя.

4.4. Ответственность за достоверность предоставленных сведений несет Получатель.

4.5. Нарушение Получателем сроков представления информации и отчетности, непредставление заявки на получение субсидии является основанием для приостановления перечисления субсидии.

4.6. Решение о приостановлении перечисления субсидии направляется Получателю в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений.

4.7. Перечисление субсидии возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение Получателем выявленных нарушений.

V. Контроль и отчетность

5.1. Контроль целевого использования Получателем субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

5.2. Получатель субсидии обязан предоставлять отчетность о целевом использовании бюджетных средств до 2 числа месяца, следующего за отчетным в Управление по делам ГО и ЧС:

5.2.1. Финансовый отчет об исполнении обязательств о предоставлении субсидии по итогам месяца предоставляется по форме согласно приложению № 3 к Соглашению с приложением копий всех документов, подтверждающих расходы, произведенные Получателем (копии договоров, счетов-фактур, платежных поручений и т.п.), заверенных подписями руководителя и главного бухгалтера некоммерческой организации.

Финансовый отчет об исполнении обязательств о предоставлении субсидии представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным. Финансовый отчет о целевом использовании субсидии предоставляется в письменной форме с сопроводительными документами Получателя.

5.2.2. Отчет об исполнении мероприятий по итогам месяца, года (по итогам года в первый рабочий день года, следующего за отчетным) предоставляется по форме согласно приложению № 4 к Соглашению. К отчету об исполнении мероприятий по итогам месяца, года прилагается подробная пояснительная записка.

5.3. Управление по делам ГО и ЧС представляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района отчет об исполнении мероприятий по итогам месяца, года согласно приложению № 4 к Соглашению в срок не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, и во второй рабочий день года, следующего за отчетным годом, и финансовый отчет об исполнении обязательств о предоставлении субсидии по итогам месяца согласно приложению № 3 к Соглашению в срок не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным.

5.4. Уполномоченный орган в течение 5 дней проверяет предоставленные документы, утверждает представленный отчет или представляет мотивируемый отказ в утверждении отчета.

VI. Ответственность. Порядок возврата субсидии

6.1. Получатель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах, а также за нецелевое

использование средств в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

6.2. Неиспользованная Получателем субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования до 25 декабря текущего финансового года.

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

6.4. Невозвращенная субсидия подлежит взысканию в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

VII. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидии

7.1. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определенных законодательством.

7.2. Управление по делам ГО и ЧС и орган муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

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

7.4. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование субсидии в соответствии с бюджетным законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально значимые направления деятельности на возмещение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной дружины

Соглашение № _____

о предоставлении субсидии

г. Тарко-Сале _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования Пуровский район, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице _____,

действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый (-ая, -ое) в дальнейшем Получатель, в лице _____,

действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с

Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале иным некоммерческим организациями, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально-значимые направления деятельности на возмещение затрат, связанных с деятельностью добровольной пожарной дружины, утверждённым постановлением Администрации Пуровского района от _____ 2016 № _____ (далее – Порядок), распоряжением Администрации Пуровского района от _____ 2016 № _____ о предоставлении субсидии заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. По настоящему Соглашению Администрация обязуется предоставить Получателю субсидию на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением деятельности в области пожарной безопасности и

проведении аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования город Тарко-Сале, а Получатель обязуется использовать субсидию по целевому назначению в соответствии с п. 1.2 Соглашения.

1.2. Субсидия предоставляется на цели, указанные в смете расходов (приложение № 2 к Соглашению), являющейся неотъемлемой частью Соглашения. Смета расходов не может быть изменена в одностороннем порядке Получателем субсидии.

1.3. Источником предоставления субсидии по Соглашению является бюджет муниципального образования город Тарко-Сале.

1.4. При исполнении Соглашения Стороны руководствуются Порядком и условиями Соглашения.

2. Объем и порядок предоставления субсидии

2.1. Общий объем субсидии по Соглашению составляет

(сумма цифрами и прописью)

2.2. Субсидия Получателю предоставляется Администрацией ежемесячно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в п. 2.1 Соглашения, на основании Сметы расходов согласно приложению № 2 к Соглашению.

2.3. Субсидия перечисляется Администрацией на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 9 Соглашения, в течение 10 рабочих дней с даты предоставления Получателем заявки на текущий месяц по форме согласно приложению № 1 к Соглашению.

3. Права и обязанности Администрации

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Предоставлять Получателю субсидию в соответствии с условиями, определенными в Порядке и Соглашением.

3.1.2. Рассматривать представляемые Получателем отчеты об использовании субсидии, предусмотренные Порядком и Соглашением, в течение 5 дней с даты их получения.

3.2. Администрация имеет право:

3.2.1. В течение срока действия Соглашения требовать от Получателя:

- надлежаще заверенные копии документов и сведения о целевом использовании полученной по Соглашению субсидии;

- обеспечения доступа Администрации (или ее представителей) к материалам и документам для проведения проверки целевого использования субсидии, предоставленной по Соглашению.

3.2.2. Приостанавливать предоставление субсидии Получателю в случаях:

- нарушения сроков предоставления информации и отчетов, предусмотренных Порядком и Соглашением;

- использования субсидии не по целевому назначению.

3.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателю, предусмотренной Соглашением.

3.2.4. Прекратить предоставление субсидии Получателю в случае выявления нарушений условий предоставления субсидии и потребовать возврата суммы субсидии.

3.3. Администрация не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность Получателя, не связанную с исполнением обязательств по Соглашению.

4. Права и обязанности Получателя

4.1. Получатель субсидии обязуется:

4.1.1. Обеспечивать расходование субсидии, полученной по Соглашению, по целевому назначению в соответствии с п. 1.2 Соглашения.

4.1.2. В соответствии с условиями, определенными в Порядке предоставлять Администрации финансовые отчеты:

1) об исполнении обязательств о предоставлении субсидии в соответствии с приложением № 3 к настоящему Соглашению;

2) об исполнении мероприятий по итогам месяца, года в соответствии с приложением № 4 к настоящему Соглашению.

4.1.3. Не использовать субсидию, полученную по Соглашению, для коммерческих целей.

4.1.4. В течение срока действия Соглашения по требованию Администрации представлять запрашиваемые финансовые документы (заверенные копии) и сведения о целевом расходовании

субсидии, а также обеспечивать доступ Администрации (или ее представителей) к материалам и документам для проведения проверки целевого использования субсидии, предоставленной по Соглашению.

4.1.5. Неиспользованную сумму субсидии вернуть в бюджет муниципального образования город Тарко-Сале до 25 декабря финансового года.

4.2. Получатель субсидии не вправе произвольно изменять назначение расходов, предусмотренных Сметой расходов.

4.3. Получатель имеет право запрашивать у Администрации необходимую информацию в рамках исполнения обязательств по Соглашению.

4.4. Получатель дает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии по Соглашению.

5. Ответственность Сторон

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах, а также за нецелевое использование средств в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

5.2. Субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Тарко-Сале в порядке и в сроки, установленные действующим бюджетным законодательством.

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

5.4. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае возникновения споров по Соглашению Стороны примут все возможные меры к их разрешению на взаимоприемлемой основе путем переговоров.

6.2. При невозможности урегулирования разногласий споры разрешаются в Арбитражном суде Ямало-Ненецкого автономного округа (г. Салехард) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок расторжения Соглашения

7.1. Соглашение может быть расторгнуто досрочно по согласию Сторон или в судебном порядке. В случае досрочного расторжения Соглашения Получатель отчитывается за использование полученной субсидии в порядке, установленном Соглашением.

8. Прочие условия

8.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует в части финансирования до 31 декабря 2016 года, а в части исполнения Сторонами иных обязательств – до полного их выполнения.

8.2. Изменения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Изменения в Соглашение вносятся с согласия Сторон и оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью.

8.3. Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Тексты идентичны, имеют равную юридическую силу.

8.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8.5. Неотъемлемой частью Соглашения являются следующие приложения:

приложение № 1 – заявка на предоставление субсидии;

приложение № 2 – смета расходов;

приложение № 3 – форма финансового отчета об исполнении обязательств по Соглашению;

приложение № 4 – отчет об исполнении мероприятий.

9. Юридические адреса, банковские реквизиты Сторон
Администрация:

Получатель:

Администрация

10. Подписи Сторон

Получатель

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Соглашению
о предоставлении субсидии
от _____ 20__ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель
Главы Администрации района
_____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале

(наименование получателя)

ИНН _____ КПП _____
на _____ (период)

№ п/п	Наименование субсидии	Потребность в финансировании, руб.	Согласованная сумма финансирования, руб. (заполняется уполномоченным органом)
1	2	3	4
ИТОГО			

Руководитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

МП
Дата отправления _____ 201__ года

Заполняется организацией
Дата получения _____ 201__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Соглашению
о предоставлении субсидии
от _____ 201__ года

Смета расходов

№ п/п	Статья расходов и расчет расходов	Сумма (руб.)

Подписи Сторон:

Администрация

(подпись) (Ф.И.О.)

(дата)

Получатель

(подпись) (Ф.И.О.)

(дата)

М.П.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Соглашению
о предоставлении субсидии
от _____ № _____
(форма финансового отчета)

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель
Главы Администрации района
_____ 20__ г.

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЁТ

об исполнении обязательств
по Соглашению о предоставлении субсидии
за период с _____ 20__ по _____ 20__

№ п/п	Наименование расходов (направление расходов)	Смета планируемых (понесенных) расходов (руб.)	Перечислено средств за отчетный период	Расходы за отчетный период (руб.)	Документ № дата	Расхождение	Причина расхождения
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО							

Приложение: Копии подтверждающих документов на _____ л. в _____ экз.

Примечание.

1. Финансовый отчет составляется нарастающим итогом с начала срока исполнения Соглашения.
2. К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих произведенные расходы, в том числе:

2.1. Материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны (включая обеспечение средствами индивидуальной защиты пожарных и снаряжением пожарных, необходимыми для тушения пожаров, в соответствии с установленными нормами):

- копии банковских платёжных документов;
- копии именных расходных ордеров;
- квитанции (чеки) и другие документы (перечень определяется Сторонами).

2.2. Прохождение ежегодного медицинского осмотра членами добровольной пожарной охраны:

- список членов добровольной пожарной охраны, прошедших медицинский осмотр;
- договор на оказание услуг, акт оказанных услуг, платёжное поручение.

2.3. Обучение и повышение квалификации работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных:

- список работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных, прошедших подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- договор на оказание услуг, акт оказанных услуг, платёжное поручение;
- копии свидетельств (удостоверений) о прохождении обучения.

2.4. Осуществление материального стимулирования деятельности добровольных пожарных:

- список добровольных пожарных, в отношении которых осуществлено материальное стимулирование;
- документ, подтверждающий размер денежных вознаграждений (премий) добровольным пожарным, устанавливаемых учредителем (учредителями) общественного объединения пожарной охраны.

3. Финансовый отчет должен быть подписан руководителем Получателя и главным бухгалтером (при наличии).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Соглашению
о предоставлении субсидии

(форма отчёта об исполнении мероприятий)

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель
Главы Администрации района
_____ 20__ г.

ОТЧЁТ

об исполнении мероприятий
за _____ (период)

(наименование организации)

№ п/п	Наименование расходов	Утверждено на год (руб.)	Лимит ассигнований на отчетный период (руб.)	Профинансировано (руб.)	Исполнено (руб.)	Остаток средств на конец отчетного периода

Исполнитель _____ подпись
 Руководитель _____ подпись

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 Главы района**

от 9 июня 2016г. № 35-ПГ г.Тарко-Сале

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ
 ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 27 ИЮНЯ 2011 ГОДА № 305-ПГ**

В целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Главы района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы района от 27 июня 2011 года № 305-ПГ «Об утверждении Положения о Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель и земельных участков, расположенных на межселенной территории Пуровского района, государственная собственности на которые не разграничена».

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
 Администрации**

от 9 июня 2016г. № 313-РА г.Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ
 АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 29 ЯНВАРЯ 2016 ГОДА № 25-РА
 (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 04 МАРТА 2016 ГОДА № 102-РА,
 ОТ 08 АПРЕЛЯ 2016 ГОДА № 165-РА)**

В связи с произошедшими кадровыми изменениями в Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, с внесением изменений в Положение об обеспечении жильём ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, имеющих право на обеспечение жильём за счёт средств федерального бюджета, утверждённое постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 апреля 2006 года № 141-А

1. Внести в распоряжение Администрации района от 29 января 2016 года № 25-РА (далее – распоряжение), следующие изменения:

1.1. Включить в состав Комиссии по рассмотрению жилищных вопросов на территории муниципального образования город Тарко-Сале, утверждённый распоряжением, Курманалиеву Д.О. - главного специалиста отдела по приёму документов и постановке на учёт нуждающихся граждан управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации района, секретаря комиссии; Суину Н.В. - заместителя начальника управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации района;

1.2. Исключить из состава Комиссии по рассмотрению жилищных вопросов на территории муниципального образования город Тарко-Сале, утверждённого распоряжением, Исаева З.М., Михрякову И.Н.;

1.3. Пункт 2.1 Положения о комиссии по рассмотрению жилищных вопросов на территории муниципального образования город Тарко-Сале, утверждённого распоряжением, дополнить абзацем следующего содержания:

« - о принятии решения о включении (об отказе во включении) гражданина в список ветеранов, инвалидов и семей, имею-

щих детей-инвалидов, имеющих право на обеспечение жильём за счёт средств федерального бюджета, выразивших согласие на получение социальной выплаты. ».

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
 Главы района**

от 8 июня 2016г. № 103-РГ г.Тарко-Сале

**О СОСТАВЕ МОЛОДЕЖНОГО СОВЕТА ПРИ ГЛАВЕ
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с постановлением Главы района от 11 июня 2014 года № 51-ПГ «О молодежном Совете при Главе муниципального образования Пуровский район»

1. Утвердить состав молодежного Совета при Главе муниципального образования Пуровский район согласно приложению.

2. Распоряжение Главы района от 21 июля 2015 года № 117-РГ «О составе молодежного Совета при Главе муниципального образования Пуровский район в новой редакции» признать утратившим силу.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН
 распоряжением Главы района
 от 8 июня 2016 г. № 103-РГ

СОСТАВ

молодежного Совета при Главе муниципального образования Пуровский район

Нестерук Андрей Никонорович - Глава Пуровского района, председатель молодежного Совета;

Ващенко Денис Валерьевич - заместитель главного редактора по информационному вещанию МКУ «Пуровская телерадиокомпания «Луч», заместитель председателя молодежного Совета;

Сиротинина Елизавета Николаевна - главный редактор МКУ «Пуровская телерадиокомпания «Луч», заместитель председателя молодежного Совета;

Данилов Антон Игоревич - представитель Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа;

Красноплахина Анастасия Алексеевна - ведущий специалист отдела молодежной политики и контроля деятельности подведомственных учреждений по вопросам организации отдыха Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, ответственный секретарь молодежного Совета.

Члены молодежного Совета:

Айваседо Сабира Валерьевна - хормейстер КУК ДК «Снежный» д. Харампур;

Акцорина Ольга Алексеевна - учитель МКОУ «Школа-интернат среднего общего образования» с. Самбург;

Бланк Анна Федоровна - лаборант химического анализа Во-

сточно-Таркосалинского месторождения ОАО «НОВАТЭК» (по согласованию);

Данилов Павел Николаевич - техник отдела промысловой геологии Службы главного геолога ООО «НОВАТЭК-ТСНГ» (по согласованию);

Дьякова Алина Сергеевна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Зинченко Екатерина Николаевна - корреспондент, видеоператор МКУ «Пуровская телерадиокомпания «Луч»;

Калашникова Юлия Валерьевна - педагог дополнительного образования детей МБОУ ДОД «Дом детского творчества» п. Ханымей;

Кожухарь Александр Анатольевич - главный специалист юридического отдела Администрации муниципального образования п. Уренгой (по согласованию);

Макарова Алеся Юрьевна - агент системы фирменного транспортного обслуживания филиала ОАО «Российские железные дороги» п. Пуровск (по согласованию);

Макаренко Сергей Владимирович - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Минченко Ксения Мирославовна - культорганизатор, МБУК ДК «Маяк» п. Уренгой;

Михиенко Андрей Андреевич - monter путей ПЧ-33 Ноябрьская дистанция пути ОАО «РЖД» (по согласованию);

Морокова Татьяна Владимировна - учитель начальных классов МКОУ «Школа-интернат среднего общего образования» п. Харампур;

Рочева Наталья Валерьевна - директор ООО «Прометей» (по согласованию);

Сердюкзая Наталья Александровна - главный специалист отдела по организационной и кадровой работе Администрации муниципального образования п. Уренгой (по согласованию);

Ширкина Анна Александровна - инженер-программист Администрации муниципального образования п. Уренгой (по согласованию);

Шрейдер Мария Владимировна - собственный корреспондент Пуровской районной газеты «Северный луч»;

Щербакова Надежда Александровна - педагог-организатор МБОУ ДОД «Дом детского творчества» п. Пурпе.

Главный редактор **Е.В. КУПРИЕНКО**



Тираж
119

Индекс 54360

Общественно-политическая газета

Учредитель:
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».