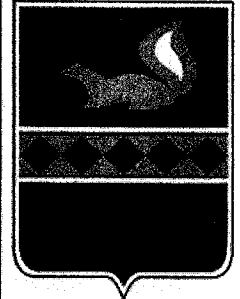


Будва-1

Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



23 июня 2017 г. № 25 (3684)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжения

1 ЧАСТЬ



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 19 июня 2017г. № 20-ПГ

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ
КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА,
УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ РАЙОНА
ОТ 25 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 183-ПГ (С ИЗМЕНЕНИЯМИ
ОТ 12 МАРТА 2014 ГОДА, 31 АВГУСТА 2015 ГОДА,
28 АПРЕЛЯ 2017 ГОДА)**

С целью выполнения плана мероприятий («дорожной карты») по повышению эффективности сферы культуры Пуровского района, утвержденного постановлением Администрации района от 31 декабря 2014 года № 260-ПА (с изменениями от 08 июля 2015 года)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, вносимое в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Главы района от 25 декабря 2013 года № 183-ПГ (с изменениями от 12 марта 2014 года, 31 августа 2015 года, 28 апреля 2017 года) «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района».

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) 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 Главы района
от 19 июня 2017 года № 20-ПГ*

ИЗМЕНЕНИЕ,

**вносимое в Положение об оплате труда работников
муниципальных учреждений, подведомственных
Управлению культуры Администрации Пуровского
района, утвержденное постановлением Главы района от
25 декабря 2013 года № 183-ПГ (с изменениями
от 12 марта 2014 года, 31 августа 2015 года,
28 апреля 2017 года) «О системе оплаты труда
работников муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению культуры
Администрации Пуровского района»**

Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Главы района от 25 декабря 2013 года № 183-ПГ «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района» (далее – Положение), следующее изменение:

Приложение № 8 к Положению изложить в следующей редакции:

*«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению об оплате труда*

*работников муниципальных
учреждений, подведомственных
Управлению культуры
Администрации Пуровского района*

**Предельный уровень
соотношения среднемесячной заработной платы
руководителя учреждения, его заместителей
и среднемесячной заработной платы работников
учреждений (без учета заработной платы и его заместителей)**

№ п/п	Наименование учреждения	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждений
1.	Учреждения сферы культуры (кроме образовательных учреждений в сфере культуры)	до 4,0	до 4,0
2.	Образовательные учреждения в сфере культуры	до 4,0	до 3,0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 14 июня 2017г. № 181-ПА

г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ПРИБОРЕТЕНИЕ) ЖИЛЬЯ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКОЙ
МЕСТНОСТИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА,
В ТОМ ЧИСЛЕ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ И МОЛОДЫМ
СПЕЦИАЛИСТАМ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН НА 2015 – 2017 ГОДЫ
И НА ПЕРИОД ДО 2020 ГОДА, УТВЕРЖДЁННЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 03 СЕНТЯБРЯ 2015 ГОДА № 235-ПА**

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 марта 2017 года № 250-П «О внесении изменений в Положение о предоставлении социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе молодым семьям и молодым специалистам»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе молодым семьям и молодым специалистам на территории муниципального образования Пуровский район на 2015–2017 годы и на период до 2020 года, утверждённый постановлением Администрации района от 03 сентября 2015 года № 235-ПА.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) 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 по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от 14 июня 2017 г. № 181-ПА

Изменения, которые вносятся в Порядок предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе молодым семьям и молодым специалистам на территории муниципального образования Пуровский район на 2015 – 2017 годы и на период до 2020 года, утверждённый постановлением Администрации района от 03 сентября 2015 года № 235-ПА

1. В пункте 2.8 Порядка предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе молодым семьям и молодым специалистам на территории муниципального образования Пуровский район на 2015 – 2017 годы и на период до 2020 года, утверждённый постановлением Администрации района от 03 сентября 2015 года № 235-ПА (далее – Порядок), слова «в течение 2 дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней».

2. Абзац первый пункта 2.14 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.14. Жилое помещение оформляется в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в срок не позднее 6 месяцев с момента подписания акта приема-передачи готового жилья по договорам участия в долевом строительстве и договорам подряда на строительство индивидуального жилого дома.»

3. Пункт 2.16 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.16. Получатели социальных выплат обязаны регистрировать право собственности на приобретённое жильё и направлять документ, подтверждающий право собственности на приобретённое жильё в уполномоченный орган местного самоуправления.»

4. Абзац пятнадцатый пункта 2.18 Порядка изложить в следующей редакции:

«При строительстве индивидуального жилого дома представляется выписка из Единого государственного реестра недвижимости на построенный жилой дом либо акт осмотра строящегося жилого дома и документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 16 июня 2017 г. № 183-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДВОРОВЫХ И ОБЩЕСТВЕННЫХ
ТЕРРИТОРИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
ТАРКО-САЛЕ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИОРИТЕТНОГО
ПРОЕКТА «ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ
СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ТАРКО-САЛЕ НА 2018-2022 ГОДЫ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пуровский район, Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав муниципальной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий

муниципального образования город Тарко-Сале в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Тарко-Сале на 2018-2022 годы» согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Тарко-Сале на 2018-2022 годы» согласно приложению № 2.

3. Утвердить график проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале согласно приложению № 3.

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

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 16 июня 2017 года № 183-ПА

**Состав муниципальной комиссии по проведению
инвентаризации дворовых и общественных
территорий муниципального образования город
Тарко-Сале в рамках реализации приоритетного
проекта «Формирование комфортной городской
среды на территории муниципального образования
город Тарко-Сале на 2018-2022 годы»**

Муниципальная комиссия по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале:

- начальник Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, председатель комиссии;

- заместитель начальника Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии;

- главный специалист сектора благоустройства, бытового обслуживания и связи, отдела транспорта и дорожного хозяйства, Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- главный специалист сектора благоустройства, бытового обслуживания и связи, отдела транспорта и дорожного хозяйства, Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

- главный специалист отдела договорной работы и администрирования платежей управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

- ведущий инженер ПТО МКУ «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района»;

- главный инженер МКУ «Управление городского хозяйства».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района
от 16 июня 2017 года № 183-ПА

Порядок проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Тарко-Сале на 2018-2022 годы»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Тарко-Сале на 2018-2022 годы» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставами муниципального образования Пуровский район и муниципального образования город Тарко-Сале, устанавливает процедуру организации и проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале.

1.2. Целью проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале является определение дворовых и общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве.

1.3. Настоящий Порядок определяет компетенцию, порядок формирования и деятельность муниципальной комиссии по проведению инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале (далее – муниципальная комиссия).

1.4. Муниципальная комиссия является коллегиальным органом, созданным при Администрации Пуровского района для проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Тарко-Сале на 2018-2022 годы».

1.5. В своей деятельности муниципальная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Пуровский район, Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, правовыми актами муниципального образования Пуровский район и муниципального образования город Тарко-Сале, а также настоящим Положением.

II. Порядок формирования состава муниципальной комиссии

2.1. Муниципальная комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления Администрации Пуровского района, муниципальных казенных учреждений.

2.2. Состав муниципальной комиссии формируется в количестве не менее 5 членов и утверждается постановлением Администрации Пуровского района.

2.3. Муниципальная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов муниципальной комиссии.

2.4. Члены муниципальной комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах.

III. Порядок проведения инвентаризации

3.1. Инвентаризация дворовых и общественных территорий проводится в соответствии с графиком (приложение № 3 к настоящему постановлению), устанавливающим срок завершения в 2017 году обследования всех подлежащих инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале и оформления паспортов благоустройства дворовых, общественных территории до 01 августа 2017 года (далее – график).

В графике указывается дата и место проведения инвентаризации.

3.2. Инвентаризация проводится путем натурального обследования территории и расположенных на ней элементов.

3.3. Работы по инвентаризации проводятся на основании актуальных данных структурных подразделений Администрации Пуровского района, осуществляющих полномочия в области управления муниципальной собственностью, земельными ресурсами, архитектуры и градостроительства, социальной защиты населения с информацией о земельных участках МКД, объектах благоустройства, гражданах, являющихся инвалидами и проживающими в соответствующих МКД.

3.4. Инвентаризация дворовой территории проводится в отношении МКД, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале, при условии, что МКД не включены в Градостроительный план, государственные и (или) муниципальные программы, предусматривающие мероприятия по переселению и сносу МКД, за счет средств федерального, окружного или местных бюджетов.

При определении дворовой территории не допускается пересечение границ или объединение земельных участков МКД.

При осмотре дворовой территории МКД могут присутствовать собственники помещений в МКД или их представители, лица, ответственные за управление и содержание общего имущества МКД с учетом выбранного способа управления МКД и иные лица по согласованию с председателем Комиссии.

3.5. По результатам инвентаризации дворовой территории составляется паспорт благоустройства дворовой территории по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.6. Инвентаризация общественной территории проводится в отношении общественной территории, расположенной на территории муниципального образования город Тарко-Сале, в том числе являющейся объектом муниципального имущества.

3.7. По результатам инвентаризации общественной территории составляется паспорт благоустройства общественной территории по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.8. Составление и регистрация паспортов благоустройства дворовой, общественной территории осуществляется секретарем Комиссии.

Хранение паспортов благоустройства дворовой, общественной территории осуществляется секретарем Комиссии до 31 декабря 2023 года.

3.9. Актуализация паспорта дворовой территории в период 2018-2022 годов:

3.9.1. Новый паспорт дворовой территории разрабатывается в случае образования новой дворовой территории, разделения существующей дворовой территории на несколько дворовых территорий, объединения нескольких дворовых территорий, а

также в случае отсутствия утвержденного паспорта на дворовую территорию. Во всех остальных случаях проводится актуализация существующего паспорта;

3.9.2. Актуализация паспорта дворовой территории проводится в случае изменения данных о дворовой территории и расположенных на ней объектах и элементах, указанных в паспорте, составленном в 2017 году.

3.10. Актуализация паспортов общественных территорий, составленных в период 2018-2022 годов, не проводится.

IV. Итоги проведения инвентаризации

4.1. Результаты инвентаризации рассматриваются и принимаются общественной комиссией, созданной в муниципальном образовании для организации общественного обсуждения проектов муниципальной программы, проведения оценки предложений заинтересованных лиц, а также для осуществления контроля за реализацией муниципальной программы после ее утверждения в установленном порядке:

- по дворовым территориям по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- по общественным территориям по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Тарко-Сале на 2018-2022 годы»

**ПАСПОРТ (ИНВЕНТАРНЫЙ) № _____ и дата _____
Паспорт благоустройства дворовой территории
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Адрес многоквартирного дома (МКД):

2. Управляющая (обслуживающая) организация МКД (наименование, юридический адрес, телефон):

3. Составитель паспорта: (наименование инвентаризационной комиссии муниципального образования, ФИО секретаря комиссии)

4. Сведения о МКД и дворовой территории:

№ п/п	Материал стен МКД	Этажность МКД	Количество подъездов в МКД	Количество жилых и нежилых помещений в МКД	Количество проживающих в МКД граждан, чел.	Общая площадь дворовой территории, кв.м	В том числе			
							Площадь застройки МКД, кв.м	Площадь проездов, тротуаров, площадок (общ.), кв.м	Площадь плоскостных сооружений (общ.) (площадок), кв.м	Площадь озелененных участков, кв.м
1										

1. Схема дворовой территории

Экспликация: _____ Условные обозначения: _____

1.1. Экспликация к схеме.

A. Сооружения:

№ п/п	Наименование	Кол-во, единиц	Площадь, кв.м	Вид покрытия	Вид и перечень элементов (оборудования)	Потребность в благоустройстве:		
						устройство, ремонт, замена (указать)	кол-во, единиц	площадь, кв.м
1	Оборудование детских и (или) спортивных площадок (комплексов)							

Детская площадка							
Спортплощадка							
Площадка для отдыха							
Контейнерная площадка							
Автостоянка							
Площадка выгула домашних животных							
Иные сооружения							

B. Дорожно-тропиночная сеть:

№ п/п	Наименование	Площадь, кв.м	Вид покрытия	Вид и перечень элементов (оборудования)	Потребность в благоустройстве:		
					устройство, ремонт, замена (указать)	площадь, кв.м	размеры, м
	Проезды						
	Тротуары						
	Пешеходные дорожки						
	Лестницы						
	Отмостки						
	Специальные дорожки (велодорожка и т.д.)						
	Элементы благоустройства территорий по приспособлению для маломобильных групп населения: пандусы, съезды						
	Иные варианты сети						

B. Малые архитектурные формы и элементы благоустройства:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Текущее наличие	Потребность в благоустройстве:	
				устройство (установка), ремонт, замена (указать)	Кол-во
	Светильники				
	Скамьи				
	Урны				
	Цветочницы				
	Контейнеры				
	Декоративные скульптуры				
	Элементы благоустройства территорий по приспособлению для маломобильных групп населения: опорные поручни, специальное оборудование на детских и спортивных площадках				
	Иное оборудование				

Г. Сведения о проведении ремонтных работ за 2015 – 2016 год:

№ п/п	Наименование работ	Дата проведения работ	Характеристика (объемы)

Потребность в благоустройстве дворовой территории

Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Потребность в благоустройстве:		Потребность в финансировании, тыс. руб.
				устройство (установка), замена, ремонт	ремонт	
1	Асфальтирование дворовой территории (проезды внутри дворовой территории)	кв.м				
2	Освещение дворовой территории (светильники)	ед.				
3	Установка скамеек	ед.				
4	Установка урн	ед.				
				ВСЕГО		

Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Потребность в благоустройстве:		Потребность в финансировании, тыс. руб.
				устройство (установка), замена, ремонт	ремонт	
1	Оборудование детских и (или) спортивных площадок (комплексов)	ед./кв.м				

2	Оборудование автомобильных стоянок	ед./кв.м				
3	Озеленение территорий	кв.м.				
4	Оборудование контейнерных площадок	кв.м./ед.				
ВСЕГО						

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Порядку проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Тарко-Сале на 2018-2022 годы»

ПАСПОРТ (ИНВЕНТАРНЫЙ) № ____ и дата
Паспорт благоустройства общественной территории

НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Адрес объекта:
2. Составитель паспорта: (наименование инвентаризационной комиссии муниципального образования, ФИО секретаря комиссии)
3. Сведения об общественной территории (в м2):

№ п/п	Общая площадь общественной территории, м ²	В том числе		
		Площадь проездов, тротуаров, площадок (общ.), м ²	Площадь сооружений (общ.) (площадок), м ²	Площадь озелененных участков, м ²
1				

1. Схема общественной территории

Экспликация: _____ Условные обозначения: _____

1.1. Экспликация к схеме.

А. Сооружения:

№ п/п	Наименование	Кол-во, ед.	Площадь, кв.м	Покрытие	Оборудование	Потребность в благоустройстве	
						Замена, ремонт, реконструкция (указать)	Стоимость работ, тыс. руб.
	Детская площадка						
	Спортплощадка						
	Площадка для отдыха						
	Авгостоянка						
	Площадка выгула домашних животных						
	Иные сооружения						

Б. Дорожно-тропиночная сеть:

№ п/п	Наименование	Площадь, кв.м	Размеры, м	Покрытие	Потребность в благоустройстве	
					Замена, ремонт, реконструкция (указать)	Стоимость работ, тыс. руб.
	Проезды					

Тротуары					
Пешеходные дорожки					
Специальные дорожки (велодорожка и т.д.)					
Элементы благоустройства территорий по приспособлению для маломобильных групп населения: пандусы, съезды					
Иные варианты сети					

В. Малые архитектурные формы и элементы благоустройства:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Потребность в благоустройстве	
				Замена, ремонт, реконструкция (указать)	Стоимость работ, тыс. руб.
	Светильники				
	Скамьи				
	Урны				
	Цветочницы				
	Контейнеры				
	Декоративные скульптуры				
	Элементы благоустройства территорий по приспособлению для маломобильных групп населения: опорные поручни, специальное оборудование на детских и спортивных площадках				
	Иное оборудование				

Потребность в благоустройстве общественной территории

№ п/п	Вид объекта благоустройства (общественной территории)	Площадь, кв.м.	Состояние (уд./неуд) (кратко описать проблемы)	Потребность в благоустройстве	
				Замена, ремонт, реконструкция (указать)	Стоимость работ, тыс. руб.
	Площадь				
	Парк				
	Набережная				
	Сквер				
	Пешеходная зона				
	Многофункциональные спортивные игровые площадки				
	Иной вид объекта общественной территории				

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Порядку проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Тарко-Сале на 2018-2022 годы»

Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству, в 2018-2022 годы
муниципальное образование _____

(городской округ, муниципальный район) *

№ п/п	Адрес дворовой территории многоквартирного дома (название населенного пункта, название улицы, номер МКД)	Материал стен МКД	Количество проживающих в МКД, чел.	Перечень видов работ		Потребность в финансировании (тыс. руб.)		
				согласно минимальному перечню (указать виды работ)	согласно дополнительному перечню (указать виды работ)	всего	на работы согласно минимальному перечню	на работы согласно дополнительному перечню
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1							
...							
	ИТОГО	x		x	x		

*муниципальный район представляет информацию в разрезе городских, сельских поселений, входящих в состав муниципального района

Справочно:

Общее количество дворовых территорий в муниципальном образовании _____ ед.

Количество дворовых территорий, в отношении которых проведена инвентаризация, _____ ед.

Количество дворовых территорий, подлежащих благоустройству, по результатам инвентаризации (данные должны совпадать с количеством указанных в адресном перечне дворовых территорий) _____ ед.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Тарко-Сале на 2018-2022 годы»

Адресный перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству, в 2018-2022 годы муниципальное образование _____
(городской округ, муниципальный район)*

№ п/п	Адрес и название объекта, являющегося объектом муниципального имущества муниципального образования (далее – объект) или адрес общественной территории	Перечень видов работ по благоустройству (указать)	Потребность в финансировании (тыс. руб.)
1	2	3	4
1			
...			
	ИТОГО	x	

*муниципальный район представляет информацию в разрезе городских, сельских поселений, входящих в состав муниципального района

Справочно:

Общее количество общественных территорий (объектов) в муниципальном образовании _____ ед.

Количество общественных территорий (объектов), в отношении которых проведена инвентаризация, _____ ед.

Количество общественных территорий (объектов), подлежащих благоустройству, по результатам инвентаризации (данные должны совпадать с количеством указанных в адресном перечне общественных территорий (объектов) _____ ед.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района от 16 июня 2017 года №183-ПА

График проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий муниципального образования город Тарко-Сале

№ п/п	Наименование микрорайона	Площадь территории	Ед. изм.	Дата начала проведения инвентаризации	Дата окончания проведения инвентаризации
1	мкр. Геолог	85 313	м²	19.06.2017	20.06.2017

2	мкр. Победа	215 423	м²	21.06.2017	22.06.2017
3	мкр. Советский	163 352	м²	23.06.2017	26.06.2017
4	мкр. Комсомольский	199 945	м²	27.06.2017	28.06.2017
5	мкр. Инициатива	396 962	м²	29.06.2017	30.06.2017
6	мкр. Окуневый	281 501	м²	03.07.2017	03.07.2017
7	мкр. Юбилейный	155 161	м²	04.07.2017	05.07.2017
8	мкр. Восточный	141 076	м²	06.07.2017	06.07.2017
9	мкр. Республики	169 600	м²	07.07.2017	07.07.2017
10	мкр. Центральный	108 850	м²	10.07.2017	11.07.2017
11	мкр. Ненецкий	68 203	м²	12.07.2017	12.07.2017
12	мкр. Молодёжный	170 915	м²	13.07.2017	13.07.2017
13	мкр. Волников	250 000	м²	14.07.2017	14.07.2017
14	мкр. Авиаторов	177 029	м²	17.07.2017	17.07.2017
15	мкр. Совхозный	275 715	м²	18.07.2017	19.07.2017

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 19 июня 2017 г. №184-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ II АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ», УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 03 ИЮЛЯ 2015 ГОДА № 176-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА № 360-ПА, ОТ 07 СЕНТЯБРЯ 2016 ГОДА № 369-ПА)

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. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в раздел II Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденное постановлением Администрации района от 03 июля 2015 года № 176-ПА (с изменениями от 30 декабря 2015 года № 360-ПА, от 07 сентября 2016 года № 369-ПА).

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 19 июня 2017 г. № 184-ПА

Изменения,
вносимые в раздел II Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденное постановлением Администрации

**района от 03 июля 2015 года № 176-ПА
(с изменениями от 30 декабря 2015 года № 360-ПА,
от 07 сентября 2016 года № 369-ПА**

1. В пункте 8:
- 1.1. Подпункт 8.4 признать утратившим силу;
 - 1.2. В подпункте 8.7 слова «от 03 сентября 2015 года № 302» заменить словами «от 22 декабря 2016 года № 77».
2. В пункте 9:
- 2.1. Подпункт «б» изложить в следующей редакции:
«б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;»;
 - 2.2. Подпункт «в» признать утратившим силу.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 19 июня 2017г. №185-ПА г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ХЛЕБА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ,
СВЯЗАННЫХ С ПРОИЗВОДСТВОМ ХЛЕБА**

В соответствии с законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 октября 2006 года № 47-ЗАО «О государственной поддержке производителей хлеба в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием Ямало-Ненецкого автономного округа по поддержке производителей хлеба», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2014 года № 1110-П «О порядке предоставления государственной поддержки производителям хлеба»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Пуровского района производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба согласно приложению № 1.
2. Назначить Уполномоченным органом по реализации процесса исполнения государственного полномочия по оказанию государственной поддержки производителям хлеба на территории Пуровского района Управление экономики Администрации Пуровского района.
3. Утвердить порядок предоставления отчетности Уполномоченным органом в департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2.
4. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации района от 29 октября 2015 года № 281-ПА «О порядке предоставления субсидий производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба»;
 - постановление Администрации района от 25 ноября 2016 года № 449-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации района от 29 октября 2015 года № 281-ПА «О порядке предоставления субсидий производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба».
5. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2017 года.
6. Управлению информационно-аналитических исследований

и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Араkelова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации района
от 19 июня 2017 года № 185 - ПА

**Порядок предоставления субсидии из бюджета
Пуровского района производителям хлеба
на возмещение части затрат, связанных
с производством хлеба**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Пуровского района производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Настоящий Порядок определяет:

– порядок расчёта и предоставления субсидии из бюджета Пуровского района (далее – бюджет района) производителям хлеба, осуществляющим производство в сельских населенных пунктах Пуровского района и реализацию хлеба в розничную сеть сельских населённых пунктов Пуровского района по цене ниже фактической себестоимости и не выше средней розничной цены по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – автономный округ), утвержденной правовым актом автономного округа.

Перечень сельских населенных пунктов Пуровского района для предоставления субсидии производителям хлеба определен согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение получателям субсидии части затрат, связанных с производством хлеба и не компенсируемых доходом от его реализации, исходя из нормативов финансирования, установленных для сельских населенных пунктов Пуровского района, в которых осуществляется производство хлеба.

1.3. В рамках настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- сельский населенный пункт – населенный пункт (поселок, село, деревня), население которого преимущественно занято в сельском хозяйстве, в сфере аграрно-промышленного комплекса, а также в традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера и этнических общностей;
- транспортные расходы – расходы по доставке муки, используемой для производства хлеба, от поставщика до места производства хлеба или склада производителя хлеба;
- коммунальные платежи – платежи производителей хлеба за

пользование коммунальными услугами, включая горячее и холодное водоснабжение (в том числе привозное водоснабжение), водоотведение, электроснабжение, газоснабжение (в том числе поставка бытового газа в баллонах), отопление (теплоснабжение, в том числе поставка твердого и жидкого топлива, используемого для нужд отопления), полученными для обеспечения производства хлеба;

- иное энергообеспечение – расходы производителей хлеба на приобретение топлива для хлебопекарных печей, используемых в производстве хлеба;

- получатель субсидии – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, осуществляющий выпечку и реализацию хлеба в сельских населенных пунктах Пуровского района;

- субсидия – средства, предоставляемые из бюджета района получателю субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с производством хлеба;

- главный распорядитель бюджетных средств – Администрация муниципального образования Пуровский район (далее – Главный распорядитель);

- соглашение – соглашение, заключенное между Главным распорядителем и получателем субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.5. Управление экономики Администрации Пуровского района (далее – Уполномоченный орган) координирует и реализует процесс предоставления субсидии производителям хлеба на территории Пуровского района от имени главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. Субсидии предоставляются юридическим лицам, за исключением муниципальных учреждений, индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Пуровского района.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется производителю хлеба на покрытие части затрат, связанных с производством хлеба, и не компенсируемых доходом от его реализации, на виды хлеба, указанные в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Размер субсидии определяется как произведение норматива финансирования для сельского населенного пункта Пуровского района, в котором осуществляется производство хлеба, на объем хлеба, произведенного в сельском населенном пункте и реализованного в розничную сеть сельских населенных пунктов Пуровского района за отчетный период.

Норматив финансирования для сельского населенного пункта, в котором осуществляется производство хлеба, определяется по формуле:

$$N_{финк} = 0,75 \times N_{мтк} + N_{кк}$$

где:

0,75 – предельный объем расхода муки для производства 1 кг хлеба;

$N_{мтк}$ – нормативная стоимость муки для производства 1 кг хлеба с учетом транспортных расходов в к-ом сельском населенном пункте Пуровского района (руб./кг);

$N_{кк}$ – норматив затрат на коммунальные платежи и иное энергообеспечение на производство 1 кг хлеба в к-ом сельском населенном пункте Пуровского района (руб./кг).

Нормативы финансирования для сельских населенных пунктов Пуровского района утверждаются постановлением Администрации Пуровского района на соответствующий финансовый год.

2.2. Производитель хлеба, изъявивший желание получить субсидию, предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- заявление на получение субсидии, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- расчет доходов и расходов по производству хлеба на планируемый период получения субсидии с поквартальным распределением по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды на момент подачи заявления;

- документы, подтверждающие осуществление затрат в планируемом периоде (копии договоров и первичных учетных документов), заверенных производителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Получатель субсидии вправе представить иные документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения, по собственной инициативе.

2.3. Уполномоченный орган рассматривает в течение 15 дней документы, представленные в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, проводит проверку документов на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, автономного округа и настоящим Порядком.

2.4. По результатам проверки Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении производителю хлеба субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба.

2.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба, являются:

- несоответствие требованиям, установленным пунктам 1.1 и 1.6 настоящего Порядка;

- непредставление или неполное представление документов указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

- предоставление недостоверных сведений, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.6. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения направляет уведомление производителю хлеба о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба, или отказе в предоставлении с указанием основания для отказа.

Отказ в предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба, не является препятствием для повторной подачи документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, при условии устранения замечаний.

2.7. Получатель субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, включается в реестр производителей хлеба, с ним заключается соглашение о предоставлении субсидии на текущий год по типовой форме, утвержденной Приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Обязательным условием предоставления субсидии является, включение в соглашение о предоставлении субсидии, согласия получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля Пуровского района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.8. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии:

– получатели субсидии юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

– у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет района субсидий, полученных в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом района;

– получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

– получатели субсидии не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.9. Получатель субсидии при наличии у него нескольких видов деятельности обязан обеспечить раздельное ведение учета доходов и расходов по видам деятельности, раздельное ведение учета доходов и расходов по пекарням, расположенным в различных сельских населенных пунктах, раздельное ведение учета объемов оптовой и розничной реализации хлеба.

2.10. Выплата субсидии производится в соответствии с фактическим объемом произведенного и реализованного хлеба в розничную сеть за отчетный месяц, но не более установленного лимита финансового обеспечения в отчетном месяце, в рамках соглашения.

2.11. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях ежемесячно, не позднее семи рабочих дней после предоставления получателем субсидии расчета суммы субсидии на компенсацию части затрат, связанных с производством хлеба, в Уполномоченный орган.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии, заключивший соглашение, предоставляет в Уполномоченный орган:

а) ежемесячно до 08 числа месяца, следующего за отчетным, расчет суммы субсидии на компенсацию части затрат, связанных с производством хлеба, за отчетный месяц по фактическому объему произведенного и реализованного хлеба в розничную сеть сельских населенных пунктов муниципального образования по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением заверенных копий первичных учетных документов (отчет по пекарне, расчет доходов и расходов за отчетный период с нарастающим итогом, требование – накладная).

По итогам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) на основании предоставленных получателем субсидии отчетов и подтверждающих финансовый результат документов, формиру-

ется уточненный расчет суммы субсидии за отчетный период по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом.

В срок до 10 декабря текущего года, предварительный расчет суммы субсидии за декабрь в соответствии с которым осуществляется перечисление субсидии.

Расчет суммы субсидии по фактическому объему производства и реализации хлеба за декабрь до 24 декабря текущего года. В случае превышения фактически сложившейся суммы субсидии над платежом, произведенным в соответствии с предварительным расчетом суммы субсидии за декабрь, возмещение разницы не производится.

б) ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по IV кварталу – до 20 декабря текущего года и по итогам года – до 01 апреля, следующего за отчетным годом), нарастающим итогом расчет доходов и расходов по производству хлеба по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с приложением заверенных копий первичных документов (платежные поручения, счета фактуры, товарные накладные и другие первичные документы подтверждающие затраты в отчетном периоде);

в) ежегодно до 01 мая текущего года расчет доходов и расходов по производству хлеба на основе данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с указанием фактических данных за предшествующий год, оценочных за текущий год и плановых на очередной год.

Несвоевременное предоставление указанных в настоящем пункте документов влечет задержку выплаты субсидий до момента предоставления расчетов, но не позднее 20 декабря текущего года.

3.2. Уполномоченный орган проверяет предоставленные в п. 3.1. документы и в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, формирует и направляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности (далее – Управление) на оплату сводный расчет суммы

субсидий, подлежащей выплате за отчетный период, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.3. Перечисление сумм субсидий получателям субсидии осуществляется Управлением не позднее 5 (пятого) рабочего дня, следующего за днем предоставления Уполномоченным органом документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на предоставление субсидии.

3.4. В случае исключения заявителя из реестра производителей хлеба Уполномоченный орган имеет право перераспределить субсидию между производителями хлеба в пределах, установленных на текущий год лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на предоставление субсидии.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии осуществляется Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля.

4.2. В случае установления по результатам проверок Уполномоченным органом, органами государственного контроля автономного округа, органом муниципального финансового контроля факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

При этом вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению подлежит возврату в бюджет района в течение 10 (десяти) дней с момента получения уведомления Уполномоченного органа.

4.3. Возврат производителями хлеба в бюджет района излишне перечисленной им суммы субсидии, образовавшейся в результате расхождения заявленного и фактического объёма производства и реализации хлеба в розничную сеть сельских населенных пунктов Пуровского района, производится не позднее 25 декабря текущего года, а по итогам финансового года – до 01 апреля, следующего за отчетным годом.

4.4. В случае возврата субсидии по истечении отчетного года оформляется уточненный расчет суммы субсидии на компенсацию части затрат, связанных с производством хлеба, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку вместе с окончательным актом сверки взаиморасчетов за отчетный год.

4.5. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность предоставленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Пуровского района
производителям хлеба
на возмещение части затрат,
связанных с производством хлеба

**Перечень
сельских населенных пунктов Пуровского района
для предоставления субсидии**

1. Село Самбург
2. Село Толька
3. Село Халясавэй
4. Посёлок Ханымей
5. Деревня Харампур.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Пуровского района
производителям хлеба
на возмещение части затрат,
связанных с производством хлеба

**ПЕРЕЧЕНЬ
видов хлеба, на производство которых
предоставляется субсидия**

1. Хлеб ржаной простой небогатенный:
 - из сеяной муки;
 - из обдирной муки;
 - из обойной муки.
2. Хлеб ржано-пшеничный простой небогатенный из обойной муки.
3. Хлеб пшенично-ржаной простой небогатенный из обойной муки.
4. Хлеб из смеси разных сортов ржаной и пшеничной муки простой небогатенный.
5. Хлеб пшеничный простой небогатенный:
 - из муки высшего сорта;
 - из муки первого сорта;
 - из муки второго сорта;
 - из муки обойной.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Пуровского района
производителям хлеба
на возмещение части затрат,
связанных с производством хлеба

Форма заявления

Уполномоченный орган
(адресат заявления)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии производителем хлеба
на возмещение части затрат, связанных
с производством хлеба**

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

осуществляющего производство хлеба в _____
(наименование сельских населенных пунктов)

для целей потребления хлеба населением следующих сельских населенных пунктов:

ИНН _____
Номер свидетельства ЕГРИП/ЕГРЮЛ: _____

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

В соответствии с категориями, установленными статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» указать принадлежность к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (микропредприятие, малое или среднее предприятие) _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

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

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

Прошу включить в реестр производителей хлеба на _____ год по муниципальному образованию Пуровский район на получение субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с производством хлеба и не компенсируемых доходом от его реализации.

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

Настоящим удостоверяю регистрацию и осуществление деятельности на территории Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных мной в заявлении.

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

Расчет доходов и расходов по производству хлеба на планируемый период получения субсидии на ___ листах.

Руководитель _____ Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба

РАСЧЁТ

доходов и расходов по производству хлеба

Наименование производителя хлеба _____

Наименование сельского населенного пункта, _____

на территории которого осуществляется производство _____

хлеба _____

(отчётный период)

Производитель хлеба является плательщиком НДС _____
(да, нет)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Данные ³	Возмещение из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
1	2	3	4	9
1.	Объём производства хлеба – всего	тонн		
1.1.	в т.ч. субсидируемый объём хлеба – всего	тонн		
1.1.1.	в т.ч. по видам ¹	тонн		
2.	Себестоимость производства хлеба – всего, в том числе	тыс. руб.		
2.1.	заработная плата	тыс. руб.		
2.2.	отчисления в фонды	тыс. руб.		
2.3.	стоимость использованной муки с учётом доставки до производителя хлеба – всего, в том числе	тыс. руб.		
2.3.1.	транспортные расходы на доставку муки	тыс. руб.		
2.4.	затраты на коммунальные платежи и иное энергообеспечение	тыс. руб.		
2.5.	амортизация	тыс. руб.		
2.6.	общехозяйственные расходы ²	тыс. руб.		
2.7.	общепроизводственные расходы ²	тыс. руб.		
2.8.	прочие расходы ²	тыс. руб.		
3.	Себестоимость производства 1 кг хлеба (стр. 2/стр. 1)	руб.		
4.	Объём муки, использованной на производство хлеба – всего	тонн		
4.1.	в том числе по видам муки	тонн		
5.	Отпущено хлеба – всего, в том числе	тонн		
5.1.	оптом	тонн		
5.2.	оптом (в розничную сеть)	тонн		
5.3.	в розницу	тонн		
6.	Цена реализации 1 кг хлеба (без НДС)	руб.		
6.1.	оптом	руб.		
6.2.	оптом (в розничную сеть)	руб.		
6.3.	в рознице	руб.		
7.	Выручка от реализации хлеба (без НДС)	тыс. руб.		
8.	Финансовый результат от реализации хлеба (стр. 7 – стр. 2)	тыс. руб.		
9.	Получено субсидий на производство хлеба за отчётный период	тыс. руб.		

¹ В соответствии с перечнем видов хлеба, на производство

которого предоставляется субсидия.

² Подлежат расшифровке на отдельном листе в целях исполнения пункта 2.13 настоящего Порядка.

³ Указываются показатели в полном объеме за отчетный период.

Руководитель _____ (подпись) МП (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба

РАСЧЁТ

суммы субсидии на компенсацию части затрат, связанных с производством хлеба

_____ (наименование производителя хлеба)

_____ (наименование сельского населенного пункта, на территории которого осуществляется производство хлеба)

_____ (отчётный период)

Наименование	Объем хлеба, произведенного и реализованного в розничную сеть с начала года (кг)	Норматив финансирования (руб./кг)	Максимальная (предельная) сумма субсидии (руб.)	Финансовый результат от реализации хлеба с начала года (руб.)	Причитающаяся сумма субсидии (руб.)	Сумма субсидии, определенная в рамках Соглашения за отчетный период (руб.)	Перечислено с начала года (руб.)	Подлежит (+) перечислению/(-) возврату (руб.)
1	2	3	4 (гр. 2 x гр. 3)	5	6 ¹	7 ²	8	9 ³

Приложение
Заверенные копии первичных учетных документов, подтверждающих объемы производства и реализации в розничную сеть хлеба, за _____ на _____ (количество листов) _____ (отчетный период)

Руководитель _____ / _____ (подпись) МП (расшифровка подписи)

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

¹ Графа 6 заполняется следующим образом: если финансовый результат от реализации хлеба с начала года (графа 5) положительный, то причитающаяся сумма субсидии (графа 6) равна 0 рублей.

Если графа 4 > модуля графы 5, то графа 6 равна модулю графы 5.

Если графа 4 < модуля графы 5, то графа 6 равна графе 4.

² Графа 7 таблицы заполняется следующим образом: максимальный размер субсидии в месяц (раздел I Соглашения), умноженный на количество месяцев отчетного периода.

³ Графа 9 таблицы заполняется следующим образом: если графа 6 > графы 7, то графа 9 равна графа 7 минус графа 8; если графа 6 < графы 7, то графа 9 равна графа 6 минус графа 8.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба

СВОДНЫЙ РАСЧЁТ

суммы субсидии на компенсацию части затрат, связанных с производством хлеба производителям хлеба, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Пуровского района за _____ (отчетный период)

Наименование	Объем хлеба, произведенного и реализованного в розничную сеть с начала года (кг)	Норматив финансирования (руб./кг)	Максимальная (предельная) сумма субсидии (руб.)	Финансовый результат от реализации хлеба с начала года (руб.)	Причитающаяся сумма субсидии (руб.)	Сумма субсидии, определенная в рамках Соглашения за отчетный период (руб.)	Перечислено с начала года (руб.)	Подлежит (+) перечислению/ (-) возврату (руб.)
1	2	3	4 (гр. 2 x гр. 3)	5	6 ¹	7 ²	8	9 ³

¹ Графа 6 заполняется следующим образом: если финансовый результат от реализации хлеба с начала года (графа 5) положительный, то причитающаяся сумма субсидии (графа 6) равна 0 рублей.

Если графа 4 > модуля графы 5, то графа 6 равна модулю графы 5.

Если графа 4 < модуля графы 5, то графа 6 равна графе 4.

² Графа 7 таблицы заполняется следующим образом: максимальный размер субсидии в месяц (раздел I Соглашения), умноженный на количество месяцев отчетного периода.

³ Графа 9 таблицы заполняется следующим образом:

если графа 6 > графы 7, то графа 9 равна графа 7 минус графа 8;

если графа 6 < графы 7, то графа 9 равна графа 6 минус графа 8.

Руководитель Уполномоченного органа _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

ФИО _____

телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района от 19 июня 2017 года № 185-ПА

Порядок предоставления отчетности Уполномоченным органом в департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления отчетности Уполномоченным органом в департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, департамент АПК) разработан в соответствии с законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 октября 2006 года № 47- ЗАО «О государственной поддержке производителей хлеба в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием Ямало-Ненецкого автономного округа по поддержке производителей хлеба», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2014 года № 1110-П «О порядке предоставления государственной поддержки производителей хлеба».

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- порядок и сроки предоставления отчетности Уполномоченным органом в департамент АПК;
- механизм взаимодействия структурных подразделений Администрации Пуровского района, ответственных за предостав-

ление государственной поддержки производителям хлеба.

1.3. Уполномоченный орган координирует и реализует процесс исполнения государственного полномочия по оказанию государственной поддержки производителям хлеба на территории Пуровского района.

1.4. Для целей реализации государственного полномочия Уполномоченный орган:

- ведет реестр производителей хлеба;

Реестр производителей хлеба формируется ежегодно по форме согласно приложению № 1 настоящего Порядку.

Уполномоченный орган в течение 10 дней после подписания направляет реестр производителей хлеба в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района (далее – Управление);

- обеспечивает заключение соглашений с производителями хлеба, предусматривающих субсидирование части затрат, связанных с производством хлеба;

- проверяет расчеты сумм субсидий за отчетный период, предоставленные производителями хлеба, направляет их на оплату в Управление;

- отчитывается перед контролирующим органом - департаментом АПК;

- представляет в департамент АПК плановый расчет необходимой суммы субсидий на очередной финансовый год для включения в проект окружного бюджета в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район; - обеспечивает подготовку правового акта об утверждении норматива финансирования для сельских населенных пунктов Пуровского района на соответствующий финансовый год.

II. Требования к отчетности

2.1. Управление предоставляет в Уполномоченный орган для передачи в департамент АПК:

а) ежеквартально в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по IV кварталу – до 22 декабря текущего года, по итогам года – до 01 апреля следующего за отчетным годом):

- отчет об использовании субвенций из окружного бюджета на субсидирование производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- заверенные копии платежных поручений за отчетный квартал, подтверждающие перечисление средств производителям хлеба;

б) ежеквартально, до 12 числа первого месяца текущего квартала (на первый квартал до 12 февраля текущего года) – заявку на финансирование государственной поддержки производителей хлеба на текущий квартал за счёт средств окружного бюджета, передаваемых в бюджет муниципального образования Пуровский район в виде субвенций согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.2. Уполномоченный орган предоставляет в департамент АПК:

а) ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по IV кварталу – до 25 декабря текущего года, по итогам года – до 05 апреля года, следующего за отчетным), перечень первичных документов об использовании субвенций из окружного бюджета на субсидирование производителей хлеба части затрат, связанных с производством хлеба, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, документы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

б) ежегодно в срок до 1 февраля текущего года:

- реестр производителей хлеба по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в случае внесения изменений

в реестр производителей хлеба – в течение 10 дней после внесения изменений;

– копии соглашений о предоставлении субсидии, заключенных с производителями хлеба на текущий год по типовой форме, установленной Департаментом финансов и казначейства Администрации Пуровского района;

– копии нормативных правовых актов, издаваемых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район и направленных на реализацию государственного полномочия;

в) ежегодно в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным расчет доходов и расходов по производству хлеба за отчетный год по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

г) ежегодно в срок до 01 июня текущего года:

– сводные данные расчета доходов и расходов по производству хлеба на основе данных, представленных производителями хлеба, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с указанием фактических данных за предшествующий год, оценочных за текущий год и плановых на очередной год;

– расчет нормативов финансирования производителей хлеба на очередной год по муниципальному образованию Пуровский район по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

– расчет объемов субсидий производителям хлеба и объемов субвенций на осуществление государственного полномочия автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба из окружного бюджета бюджету муниципального образования Пуровский район на очередной год по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления отчетности Уполномоченным органом в департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия ЯНАО

РЕЕСТР

производителей хлеба на 20__ год.

муниципальное образование Пуровский район

№ п/п	Наименование производителя хлеба	Сельский населенный пункт, на территории которого осуществляется производство хлеба	Сельский населенный пункт реализации хлеба* (торговая точка)	Юридический адрес	Ф.И.О. руководителя, гл. бухгалтера, контактные телефоны	Свидетельство государственной регистрации юридического лица (дата, серия свидетельства, государственный регистрационный номер)	Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Статус производителя хлеба в соответствии со статьей 4 федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ**	Разрешительные документы, подтверждающие деятельность по производству хлеба	Соглашение о предоставлении субсидии			
											№	дата	сумма (тыс. руб.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

* Указать наименование населенного пункта и торговых точек, через которые ведется реализация хлеба:

- 1) собственные розничные торговые точки;
- 2) розничные торговые точки сторонних организаций.

** Указать принадлежность организации к категориям субъектов малого и среднего предпринимательства: микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие.

Руководитель Уполномоченного органа _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ контактный телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления отчетности Уполномоченным органом в департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия ЯНАО

ОТЧЁТ*

об использовании субвенций из окружного бюджета на субсидирование производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба

(наименование муниципального образования)

за _____ (период)

№ п/п	Наименование производителя хлеба	КВР	ЭКР	Утверждено на год (тыс. руб.)	Лимит ассигнований на отчетный период (поквартирно) (тыс. руб.)	Профинансировано департаментом (тыс. руб.)	Исполнено (тыс. руб.)	Фактически выполненный объем работ								Задолженность (дебиторская, кредиторская) (тыс. руб.)	Остаток средств на лицевом счете (тыс. руб.)
								кассовые расходы	фактические расходы	объем произведенного и реализованного хлеба (тн.)	норматив финансирования (руб./кг)	максимальная (предельная) сумма субсидии (руб.)	финансовый результат от реализации хлеба (руб.)	причитающаяся сумма субсидии (руб.)	сумма субсидии, определенная в рамках Соглашения (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
											(гр. 10 x 1000 x гр. 11)					(гр. 9 – гр. 8)	(гр. 7 – гр. 8)

* Отчётные данные заполняются за каждый последующий квартал с нарастающим итогом.

Руководитель Уполномоченного органа _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель Управления _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП
Исполнитель _____ подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления отчетности Уполномоченным органом в департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия ЯНАО

ЗАЯВКА

на финансирование государственной поддержки производителей хлеба за счёт средств окружного бюджета, передаваемых бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе в виде субвенций

на _____ (период)

№ п/п	Наименование муниципального образования	Номер лицевого счета	Ведомство	Код функциональной классификации				ЭКР	Код мероприятия	КБК	Ассигнования на квартал
				Рз	Прз	КЦС	КВР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель Уполномоченного органа _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

МП
Исполнитель _____ подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления отчетности Уполномоченным органом в департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия ЯНАО

ПЕРЕЧЕНЬ*

первичных документов об использовании субвенций из окружного бюджета на субсидирование производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба

(наименование муниципального образования)

за _____
(период)

№ п/п	Наименование производителя хлеба	Соглашение с производителем хлеба о предоставлении субсидии			Платёжные документы по выплате субсидий производителям хлеба за счёт средств окружного бюджета в рамках соглашений		
		№	дата	сумма (руб.)	№	дата	сумма (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8

* Отчётные данные заполняются за каждый последующий квартал с нарастающим итогом.

Руководитель Уполномоченного органа _____ подпись
Исполнитель _____ подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления отчетности Уполномоченным органом в департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия ЯНАО

РАСЧЁТ

доходов и расходов по производству хлеба

Наименование производителя хлеба _____

Наименование сельского населенного пункта, на территории которого осуществляется производство хлеба _____

(отчётный период)

Производитель хлеба является плательщиком НДС _____
(да, нет)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Данные ³	Возмещение из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
1	2	3	4	9
1.	Объём производства хлеба – всего	тонн		
1.1.	в т.ч. субсидируемый объём хлеба – всего	тонн		
1.1.1.	в т.ч. по видам ¹	тонн		
2.	Себестоимость производства хлеба – всего, в том числе	тыс. руб.		
2.1.	зарботная плата	тыс. руб.		
2.2.	отчисления в фонды	тыс. руб.		

2.3.	стоимость использованной муки с учётом доставки до производителя хлеба – всего, в том числе	тыс. руб.		
2.3.1.	транспортные расходы на доставку муки	тыс. руб.		
2.4.	затраты на коммунальные платежи и иное энергообеспечение	тыс. руб.		
2.5.	амортизация	тыс. руб.		
2.6.	общехозяйственные расходы ²	тыс. руб.		
2.7.	общепроизводственные расходы ²	тыс. руб.		
2.8.	прочие расходы ²	тыс. руб.		
3.	Себестоимость производства 1 кг хлеба (стр. 2/стр. 1)	руб.		
4.	Объём муки, использованной на производство хлеба – всего	тонн		
4.1.	в том числе по видам муки	тонн		
5.	Отпущено хлеба – всего, в том числе	тонн		
5.1.	оптом	тонн		
5.2.	оптом (в розничную сеть)	тонн		
5.3.	в розницу	тонн		
6.	Цена реализации 1 кг хлеба (без НДС)	руб.		
6.1.	оптом	руб.		
6.2.	оптом (в розничную сеть)	руб.		
6.3.	в рознице	руб.		
7.	Выручка от реализации хлеба (без НДС)	тыс. руб.		
8.	Финансовый результат от реализации хлеба (стр. 7 – стр. 2)	тыс. руб.		
9.	Получено субсидий на производство хлеба за отчетный период	тыс. руб.		

¹ В соответствии с перечнем видов хлеба, на производство которого предоставляется субсидия.

² Подлежат расшифровке на отдельном листе в целях исполнения пункта 2.13 настоящего Порядка.

³ Указываются показатели в полном объеме за отчетный период.

Руководитель _____ (подпись) МП _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку предоставления отчетности Уполномоченным органом в департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия ЯНАО

РАСЧЕТ

нормативов финансирования производителей хлеба на _____ год по муниципальному образованию _____

(наименование муниципального образования)

№ п/п (количество сельских населенных пунктов в МО)	Наименование предприятия-производителя, i	Объём производства хлеба, тонн	Затраты на производство хлеба для расчета нормативов, тыс.руб.		Нормативы финансирования, руб./кг				
			все-го	* в т.ч. субсидируемый, Опх	Стоимость использованной муки с учётом транспортных расходов	Затраты на коммунальные платежи и иное энергообеспечение	**Нормативная стоимость муки для производства 1 кг хлеба с учетом транспортных расходов, Нмг	Норматив затрат на коммунальные платежи и иное энергообеспечение на производство 1 кг хлеба, Нк	Норматив финансирования, Нфин
1	2	3	4	5	6	7	8 (гр.6/гр.4)	9 (гр.7/гр.4)	10 (гр.8+-гр.9)
1.	1.						x	x	x
	2.						x	x	x
	и т.д.						x	x	x

ИТОГО	п (количество)						
2.	1.					x	x
	2.					x	x
и т.д.	и т.д.					x	x
ИТОГО	п (количество)					x	x
ВСЕГО по муниципальному образованию	п (количество)					x	x

* указывается годовой объем, реализуемый через розничную сеть сельских населенных пунктов муниципального образования в соответствии с перечнем видов хлеба, на производство которого предоставляется государственная поддержка.

** с учетом предельного объема расхода муки для производства 1 кг хлеба (0,75 кг).

Руководитель Уполномоченного органа _____ / _____ / МП
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (контактный телефон)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку предоставления отчетности Уполномоченным органом в департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия ЯНАО

РАСЧЕТ

объемов субсидий производителям хлеба и объемов субвенций на осуществление государственного полномочия Ямало-Ненецкого автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба из окружного бюджета бюджету муниципального образования _____ на _____ год

(наименование муниципального образования)

№ п/п (количество населенных пунктов территории населенных пунктов в МО, т)	Наименование населенного пункта, на территории которого осуществляется производство хлеба, к	Наименование предприятия-производителя, i	Расчет объема субсидий, тыс.руб.			Объем субвенции бюджету муниципального образования (в разрезе населенных пунктов и по количеству производителей, п), Осубв
			Максимальный (предельный) объем субсидии, Ом ^{макс} субс	Финансовый результат от реализации хлеба	Объем субсидии на покрытие затрат не компенсируемых доходом от реализации, Осубс	
1	2	3	4*	5	6 (гр.5 ≤ гр.4)	7
1.		1.				x
		2.				x
		и т.д.				x
ИТОГО		п (количество)				
2.		1.				x
		2.				x
и т.д.		и т.д.				x
ИТОГО		п (количество)				
ВСЕГО по муниципальному образованию		п (количество)				

* произведение норматива финансирования на объем производства хлеба, реализуемый через розничную сеть сельских населенных пунктов муниципального образования в соответствии с перечнем видов хлеба, на производство которого предоставляется государственная поддержка (т.е. произведение соответствующих строк графы 5 и графы 10 приложения № 15 к настоящему Порядку).

Руководитель Уполномоченного органа _____ / _____ / МП
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (контактный телефон)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 19 июня 2017г. № 186-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ТУРИЗМА», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 16 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 217-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 29 МАЯ 2014 ГОДА № 82-ПА, 11 ИЮЛЯ 2014 ГОДА № 117-ПА, 01 АПРЕЛЯ 2015 ГОДА № 82-ПА, 21 АПРЕЛЯ 2016 ГОДА № 167-ПА, 29 ИЮНЯ 2016 ГОДА № 289-ПА, 21 НОЯБРЯ 2016 ГОДА № 443-ПА, 21 ФЕВРАЛЯ 2017 ГОДА № 35-ПА, 11 АПРЕЛЯ 2017 ГОДА № 94-ПА)

В соответствии с Порядком разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ, утвержденным постановлением Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА (с изменением от 14 марта 2016 года № 86-ПА, от 30 декабря 2016 года № 487-ПА), решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27 апреля 2017 года № 97 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08 декабря 2016 года № 71 «О бюджете Пуровского района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (с изменениями от 21 февраля 2017 года)»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Развитие молодежной политики и туризма», утвержденную постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 217-ПА (с изменениями от 29 мая 2014 года № 82-ПА, 11 июля 2014 года № 117-ПА, 01 апреля 2015 года № 82-ПА, 21 апреля 2016 года № 167-ПА, 29 июня 2016 года № 289-ПА, 21 ноября 2016 года № 443-ПА, 21 февраля 2017 года № 35-ПА, 11 апреля 2017 года № 94-ПА).

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Араkelова) 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 19 июня 2017 года № 186-ПА

Изменения, вносимые в муниципальную программу «Развитие молодежной политики и туризма», утвержденную постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 217-ПА

1. В паспорте муниципальной программы «Развитие молодежной политики и туризма» (далее – Программа) строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет 1 618 136,0 тыс. рублей, в том числе по годам:		
Год	Всего (тыс. руб.)	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
2014	211 258,00	211 258,00	0,00

2015	224 517,00	224 517,00	0,00
2016	247 447,00	247 447,00	0,00
2017	260 002,00	259 934,00	68,00
2018	234 539,00	234 539,00	0,00
2019	234 539,00	234 539,00	0,00
2020	205 834,00	205 834,00	0,00
Итого:	1 618 136,00	1 618 068,00	68,00

изложить в следующей редакции:

"Ресурсное обеспечение"	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 750 322,0 тыс. рублей, в том числе по годам:			
	Год	Всего (тыс. руб.)	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	95 484,00	95 484,00	0,00
	2015	95 078,00	95 078,00	0,00
	2016	119 429,00	119 429,00	0,00
	2017	117 936,00	117 868,00	68,00
	2018	115 921,00	115 921,00	0,00
	2019	115 921,00	115 921,00	0,00
	2020	90 553,00	90 553,00	0,00
	Итого:	750 322,00	750 254,00	68,00

2. Пункт 2 подпрограммы I «Реализация мероприятий для детей и молодежи» раздела II «Перечень мероприятий муниципальной программы» Программы дополнить подпунктами 2.6, 2.7 следующего содержания:

«2.6. Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по временному трудоустройству безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет;

2.7. Реализация мероприятий по временному трудоустройству безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет (бюджет МО город Тарко-Сале).».

3. В паспорте подпрограммы I «Реализация мероприятий для детей и молодежи» Программы строку «Ресурсное обеспечение»

4. Пункт 2 раздела II «Перечень мероприятий подпрограммы I «Реализация мероприятий для детей и молодежи» Программы дополнить подпунктами 2.6, 2.7 следующего содержания:

«2.6. Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по временному трудоустройству безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет.

2.7. Реализация мероприятий по временному трудоустройству безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет (бюджет МО город Тарко-Сале).».

5. Раздел 2 приложения № 1 к Программе изложить в следу-

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования (тыс.руб.)							
			Всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 2										
	Муниципальная программа "Развитие молодежной политики и туризма", в том числе	УМПиТ, ДСА и жилищной политики, Управление по ФК и С, Департамент образования, Управление культуры, Администрация муниципального образования Пуровский район	1 182 361	0	0	247 447	260 002	234 539	234 539	205 834
	бюджет МО Пуровский район		1 182 293	0	0	247 447	259 934	234 539	234 539	205 834
	бюджет МО города Тарко-Сале		68	0	0	0	68	0	0	0
	Подпрограмма 1. Реализация мероприятий для детей и молодежи, в том числе	УМПиТ, ДСА и жилищной политики, Департамент образования, Управление культуры, Администрация муниципального образования Пуровский район	559 760	0	0	119 429	117 936	115 921	115 921	90 553
	бюджет МО Пуровский район		559 692	0	0	119 429	117 868	115 921	115 921	90 553
	бюджет МО города Тарко-Сале		68	0	0	0	68	0	0	0
	1. Основное мероприятие "Обеспечение условий для развития молодежных досуговых учреждений"	УМПиТ, ДСА и жилищной политики	529 108	0	0	111 879	110 897	109 681	109 681	86 970
1.1.	Обеспечение деятельности организаций в области молодежной политики	УМПиТ, ДСА и жилищной политики	526 738	0	0	111 570	110 701	109 485	109 485	85 497
1.2.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений в сфере молодежной политики	УМПиТ	885	0	0	0	0	0	0	885
1.3.	Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений в сфере молодежной политики	УМПиТ	400	0	0	200	0	0	0	200
1.4.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений в сфере молодежной политики	УМПиТ	985	0	0	109	196	196	196	288
1.5.	Единовременное пособие при назначении трудовой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений в сфере молодежной политики	УМПиТ	100	0	0	0	0	0	0	100
	2. Основное мероприятие "Содействие духовно-нравственному воспитанию, развитию социальной активности и самореализации молодежи", в том числе	УМПиТ, Управление по ФК и С, Управление культуры, Администрация муниципального образования Пуровский район	30 652	0	0	7 550	7 039	6 240	6 240	3 583
	бюджет МО Пуровский район		30 584	0	0	7 550	6 971	6 240	6 240	3 583
	бюджет МО города Тарко-Сале		68	0	0	0	68	0	0	0
2.1.	Мероприятия по повышению эффективности реализации молодежной политики	УМПиТ, Управление по ФК и С, Управление культуры, Администрация муниципального образования Пуровский район	16 042	0	0	4 138	3 753	3 090	3 090	1 971
2.1.1.	Организация общественных работ, временного трудоустройства молодежи Пуровского района		8 657	0	0	2 102	2 166	1 503	1 503	1 383
2.1.2.	Развитие шефских связей	УМПиТ	2 700	0	0	486	542	542	542	588

2.1.3.	Организационно-массовая работа с детьми и молодежью г. Тарко-Сале	УМПиТ	4 335	0	0	1 200	1 045	1 045	1 045	0
2.1.4.	Информационная поддержка и развитие кадрового потенциала сферы молодежной политики	УМПиТ	350	0	0	350	0	0	0	0
2.2.	Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности реализации молодежной политики	УМПиТ	7 720	0	0	1 698	1 486	1 486	1 486	1 564
2.3.	Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту	УМПиТ	234	0	0	48	46	46	46	48
2.4.	Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту (окружные субсидии)	УМПиТ	4 471	0	0	1 204	1 089	1 089	1 089	0
2.4.1.	Подготовка волонтеров по программе первичной профилактики наркомании		404	0	0	104	100	100	100	0
2.4.2.	Реализация мероприятий "Спорт против наркотиков"		432	0	0	198	78	78	78	0
2.4.3.	Проведение окружных и муниципальных акций, дней профилактики наркомании, фестивалей, выставок, конкурсов, конференций, форумов, слетов "Мы за здоровый образ жизни!". Культурно-массовые мероприятия для молодежи с привлечением лидеров субкультур для пропаганды здорового образа жизни	УМПиТ	2 825	0	0	542	761	761	761	0
2.4.4.	Укрепление материально-технической базы учреждений молодежной политики, культуры, организаций дополнительного образования, спортивных учреждений, центров патриотического воспитания, социально-психологических служб, комиссий, клубов	УМПиТ	440	0	0	260	60	60	60	0
2.4.5.	Изготовление и распространение полиграфической продукции, приобретение методических пособий, литературы, видеоматериалов, буклетов, направленных на профилактику алкоголизма и наркомании	УМПиТ	370	0	0	100	90	90	90	0
2.5.	Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности реализации молодежной политики (окружные субсидии)	УМПиТ	2 049	0	0	462	529	529	529	0
2.5.1.	Организация и проведение окружных, межмуниципальных и иных мероприятий, направленных на организацию досуга детей и молодежи, развитие личностного потенциала молодых людей	УМПиТ	246	0	0	90	52	52	52	0
2.5.2.	Реализация мероприятий по повышению правовой культуры и социальной активности молодежи, поддержка общественных молодежных инициатив	УМПиТ	214	0	0	70	48	48	48	0
2.5.3.	Информационная поддержка и развитие кадрового потенциала сферы молодежной политики	УМПиТ	205	0	0	55	50	50	50	0
2.5.4.	Проведение региональных и муниципальных мероприятий гражданской и военно-патриотической направленности для детей и молодежи	УМПиТ	490	0	0	142	116	116	116	0
2.5.5.	Проведение мероприятий по работе с молодыми семьями	УМПиТ	200	0	0	50	50	50	50	0
2.5.6.	Организационно-методическая и материально-техническая поддержка деятельности учреждений сферы молодежной политики	УМПиТ	430	0	0	55	125	125	125	0
2.5.7.	Организация мероприятий по профессиональной ориентации молодежи, развитию молодежного предпринимательства и поддержке работающей молодежи	УМПиТ	264	0	0	0	88	88	88	0
2.6.	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по временному трудоустройству безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет	Управление культуры	68	0	0	0	68	0	0	0
2.7.	Реализация мероприятий по временному трудоустройству безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет (бюджет МО город Тарко-Сале)		68	0	0	0	68	0	0	0
Подпрограмма 2. РАЗВИТИЕ ТУРИЗМА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ		УМПиТ, Департамент образования, ДСА и жилищной политики	443 707	0	0	92 842	105 954	82 506	82 506	79 899
1. Основное мероприятие "Организация отдыха детей и молодежи"		УМПиТ, Департамент образования	327 183	0	0	65 704	83 624	60 176	60 176	57 503
1.1.	Обеспечение деятельности организаций в области создания условий для развития туризма и отдыха детей	УМПиТ	251 134	0	0	50 625	64 867	44 896	44 896	45 850

1.2.	Реализация мероприятий, направленных на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи	УМПиТ	37 309	0	0	7 736	7 991	7 991	7 991	5 600
1.2.1.	Отдых и оздоровление детей и молодежи за пределами Пуровского района	УМПиТ	35 124	0	0	7 299	7 554	7 554	7 554	5 163
1.2.2.	Организация и проведение палаточного лагеря		2 185	0	0	437	437	437	437	437
1.3.	Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи	Департамент образования	34 623	0	0	6 423	9 876	6 399	6 399	5 526
1.4.	Реализация мероприятий, направленных на обеспечение организации питания в летнее время в муниципальных образовательных организациях (окружные субсидии)	Департамент образования	527	0	0	0	0	0	0	527
1.5.	Реализация мероприятий, направленных на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (окружные субсидии)	УМПиТ	3 590	0	0	920	890	890	890	0
1.5.1.	Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи в учреждениях отдыха и оздоровления, находящихся за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа	УМПиТ	2 600	0	0	500	700	700	700	0
1.5.2.	Организация и проведение обучающих семинаров, школ, слетов, фестивалей, конкурсов, инструктивных семинаров, практикумов и других мероприятий, направленных на подготовку специалистов для работы в детских оздоровительных учреждениях и кадров, курирующих вопросы организации отдыха и оздоровления	УМПиТ	800	0	0	230	190	190	190	0
1.5.3.	Организация походов, славов и иных мероприятий, осуществляемых на территории автономного округа в каникулярное время	УМПиТ	190	0	0	190	0	0	0	0
2. Основное мероприятие "Создание условий для развития туризма"			УМПиТ, ДСА и жилищной политики	116 524	0	0	27 138	22 330	22 330	22 330
2.1.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	ДСА и жилищной политики	2 895	0	0	2 895	0	0	0	0
2.2.	Обеспечение деятельности организаций в области молодежной политики	УМПиТ	109 297	0	0	22 358	21 762	21 762	21 762	21 653
2.3.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений в сфере молодежной политики	УМПиТ	150	0	0	0	0	0	0	150
2.4.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений в сфере молодежной политики	УМПиТ	576	0	0	192	96	96	96	96
2.5.	Реализация мероприятий, направленных на развитие внутреннего и въездного туризма	УМПиТ	994	0	0	497	0	0	0	497
2.6.	Мероприятия по повышению эффективности реализации молодежной политики	УМПиТ	1 416	0	0	0	472	472	472	0
2.7.	Реализация мероприятий, направленных на развитие внутреннего и въездного туризма (окружные субсидии)	УМПиТ	1 196	0	0	1 196	0	0	0	0
2.7.1.	Популяризация туристических возможностей автономного округа	УМПиТ	446	0	0	446	0	0	0	0
2.7.2.	Организация мероприятий по развитию туризма и отдыха	УМПиТ	750	0	0	750	0	0	0	0
Подпрограмма 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ			УМПиТ	178 894	0	0	35 176	36 112	36 112	36 112
1. Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций"			УМПиТ	178 894	0	0	35 176	36 112	36 112	36 112
1.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	УМПиТ	178 894	0	0	35 176	36 112	36 112	36 112	35 382
Итого по разделу 2			1 182 361	0	0	247 447	260 002	234 539	234 539	205 834
Бюджет МО Пуровский район			1 182 293	0	0	247 447	259 934	234 539	234 539	205 834
Бюджет МО город Тарко-Сале			68	0	0	0	68	0	0	0
Всего по разделам 1-2			1 618 136	211 258	224 517	247 447	260 002	234 539	234 539	205 834
Бюджет МО Пуровский район			1 618 068	211 258	224 517	247 447	259 934	234 539	234 539	205 834
Бюджет МО город Тарко-Сале			68	0	0	0	68	0	0	0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации**

от 19 июня 2017г. №187-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ II
 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА
 ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
 АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
 ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
 «УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ РАЗРЕШЕННОГО

ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
 КЛАССИФИКАТОРУ ВИДОВ РАЗРЕШЕННОГО
 ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»,
 УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
 РАЙОНА ОТ 03 ИЮЛЯ 2015 ГОДА № 177-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ
 ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА № 359-ПА,
 ОТ 07 СЕНТЯБРЯ 2016 ГОДА № 366-ПА)

В соответствии с постановлением Администрации района от
 05 марта 2014 года №26-ПА «О порядке разработки и утвержде-

ния административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в раздел II Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков», утвержденного постановлением Администрации района от 03 июля 2015 года № 177-ПА (с изменениями от 30 декабря 2015 года № 359-ПА, от 07 сентября 2016 года № 366-ПА).

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Администрации района
от 19 июня 2017 г. № 187-ПА*

**Изменения,
вносимые в раздел II Административного
регламента Департамента имущественных
и земельных отношений Администрации Пуровского
района по предоставлению муниципальной услуги
«Установление соответствия разрешенного
использования земельного участка классификатору
видов разрешенного использования земельных
участков», утвержденного постановлением
Администрации района от 03 июля 2015 года № 177-ПА (с
изменениями от 30 декабря 2015 года № 359-ПА,
от 07 сентября 2016 года № 366-ПА)**

1. В подпункте 8 пункта 9 слова «от 03 сентября 2015 года № 302» заменить словами «от 22 декабря 2016 года № 77».

2. В пункте 10:

2.1. Подпункт «а» признать утратившим силу;

2.2. Подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 19 июня 2017 г. № 188-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ
ТРАНСФЕРТОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
В МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМАХ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ
ВКЛЮЧЕНИЮ В РЕГИОНАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА, РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, В 2017 ГОДУ**

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 года № 1252-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования суб-

сидий из окружного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в 2017 году» (с изменениями от 16 февраля 2017 года № 86-П), решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Пуровский район» (с изменениями от 08 декабря 2011 года, от 08 ноября 2012 года, от 21 ноября 2013 года, от 18 ноября 2014 года, от 08 декабря 2015 года, от 29 сентября 2016 года)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории Пуровского района, в 2017 году.

2. Определить Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (С.Н. Сиротинин) уполномоченным органом по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района, на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории Пуровского района, в 2017 году.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) 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 по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН

*постановлением Администрации района
от 19 июня 2017 № 188-ПА*

**Порядок
предоставления и расходования иных
межбюджетных трансфертов на реализацию
мероприятий по капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирных домах, не подлежащих
включению в региональную программу капитального
ремонта, расположенных на территории
Пуровского района, в 2017 году**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории Пуровского района, в 2017 году (далее – Порядок), определяет условия и порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подле-

жащих включению в региональную программу капитального ремонта за счёт средств окружного бюджета.

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Иные межбюджетные трансферты – средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района, на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта.

1.2.2. Уполномоченный орган – орган местного самоуправления – главный распорядитель бюджетных средств, наделенный полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района, на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории Пуровского района за счет средств окружного бюджета.

Уполномоченным органом является Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.

1.2.3. Получатель – муниципальное образование городского или сельского поселения, входящее в состав Пуровского района, заключившее с уполномоченным органом соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов и (или) в отношении которого принят правовой акт Пуровского района, определяющий полномочия, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов.

1.2.4. Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов (далее – соглашение) – соглашение между получателем и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов получателю по форме, установленной локальным актом Уполномоченного органа.

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

1.2.6. Адресная программа капитального ремонта – адресный перечень многоквартирных домов, не включенных в региональную программу капитального ремонта, в отношении общего имущества которых планируется проведение капитального ремонта, с указанием вида и объемов работ и источников их финансирования.

1.2.7. Муниципальная программа (подпрограмма) – муниципальная программа (подпрограмма), содержащая мероприятия по оказанию мер поддержки на выполнение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, с приложением перечня домов, включенных в адресную программу капитального ремонта (в разрезе поселений).

1.2.8. Капитальный ремонт многоквартирного дома – проведение и (или) оказание услуг и (или) работ по устранению неисправностей и изношенности общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе по его восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирном доме и

обеспечения безопасности проживания граждан в многоквартирном доме.

По окончании проведения капитального ремонта лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом (при непосредственном управлении многоквартирным домом – лицо, уполномоченное общим собранием собственников), обеспечивает внесение изменений в техническую документацию многоквартирного дома.

1.2.9. Управляющая организация – товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный кооператив, управляющая организация, осуществляющие управление многоквартирным домом, включенным в адресную программу капитального ремонта.

Привлечение управляющей организацией подрядных организаций (исполнителей работ) для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 27 июня 2013 года № 506–П «Об утверждении Порядка отбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Порядок отбора).

Нормативы расходов заказчика на осуществление строительного контроля при капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 года № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства».

Для осуществления функций строительного контроля и услуг по разработке проектно-сметной документации могут привлекаться муниципальные учреждения на безвозмездной основе без соблюдения процедуры комиссионного отбора, предусмотренной Порядком отбора.

1.2.10. График производства работ – график прилагаемый к договору подряда, регламентирующий сроки, продолжительность выполнения работ по капитальному ремонту.

1.2.11. Эффективность использования иных межбюджетных трансфертов – улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества после проведения капитального ремонта и приведение его в соответствие требованиям, указанным в разделе II постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 и СанПиН 2.1.2.2645–10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых помещениях».

1.2.12. Орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата муниципального образования Пуровский район, Административно-правовой департамент Администрации Пуровского района;

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

II. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям на исполнение расходных обязательств по выполнению работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную

программу капитального ремонта, и не могут быть использованы на другие цели.

III. Условия и порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

3.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателям при условии соблюдения условий долевого финансирования за счет средств местных бюджетов в размере не менее 5% (без учета средств, уплаченных из местного бюджета муниципальным образованием как собственником жилых помещений) от размера средств, выделенных из окружного бюджета на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта.

3.2. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется после заключения соглашения по форме, утверждённой локальным актом Уполномоченного органа, и (или) принятия Правового акта, определяющего полномочия, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов.

3.3. В целях заключения соглашения получатель представляет в Уполномоченный орган заверенную выписку из нормативного правового акта муниципального образования об утверждении местного бюджета на соответствующий финансовый год, отражающую расходы местного бюджета по направлениям софинансирования, в части капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта.

3.4. В случае изменения расходов бюджета в течение финансового года получатели предоставляют в Уполномоченный орган заверенные выписки из соответствующих нормативных правовых актов о бюджете не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия с приложением прогноза кассовых выплат в разрезе средств окружного бюджета из средств местного бюджета, предусмотренных на софинансирование.

3.5. Заявки на предоставление иных межбюджетных трансфертов направляются получателями в Уполномоченный орган по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.6. Заявка на предоставление иных межбюджетных трансфертов может быть подана на сумму потребности средств с учетом необходимости предварительной оплаты (авансирования) работ в размере не более 30% от стоимости работ по договорам подряда на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, если предварительная оплата (авансирование) предусмотрена договорами на выполнение работ.

3.7. Первая заявка подаётся получателем вместе с приложением следующих документов:

3.7.1. Копия утвержденной муниципальной программы (подпрограммы), с приложением форм согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3.7.2. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок по отбору подрядных организаций (исполнителей работ);

3.7.3. Копии решений о создании комиссии по отбору подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в соответствии Порядком отбора;

3.7.4. Копия муниципального правового акта Получателя, регулирующего цели, условия, порядок предоставления и расходования субсидий, устанавливающего порядок осуществления контроля за целевым и эффективным использованием средств, предусматривающего ответственность за нецелевое использование субсидий;

3.7.5. Копии соглашений между Получателем и управляющими организациями о предоставлении субсидий;

3.7.6. Копии договоров подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с графиками производства работ;

3.7.7. Копии договоров на осуществление функций строительного контроля.

3.7.8. Копия муниципального правового акта о назначении ответственного должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования городского (сельского) поселения, осуществляющего контроль за реализацией программ (подпрограмм);

3.7.9. Копия решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:

- о проведении капитального ремонта многоквартирного дома;
- об утверждении перечня услуг и (или) работ по капитальному ремонту;

– о стоимости капитального ремонта и о долевом софинансировании капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме в размере не менее 15% общей стоимости капитального ремонта многоквартирного дома;

– о назначении уполномоченного лица на подписание актов выполненных работ и участие в приемке дома в эксплуатацию после капитального ремонта.

3.8. Вторая и последующие заявки (за исключением последней) подаются вместе с приложением отчета о расходовании иных межбюджетных трансфертов за предыдущий период по форме, утвержденной приказом Уполномоченного органа (далее – отчет о расходовании иных межбюджетных трансфертов), и формируются на основании актов приёмки выполненных работ, подписанных на дату подачи заявки.

Акты приёмки выполненных работ должны быть подписаны управляющей организацией и подрядной организацией (исполнителем работ) и согласованы с ответственным должностным лицом органа местного самоуправления муниципального образования городского (сельского) поселения, осуществляющим контроль за реализацией муниципальных программ (подпрограмм), а также с лицом, которое уполномочено действовать от имени собственников помещений в многоквартирном доме.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после поступления заявки проводит проверку представленных документов.

Решение об отказе в перечислении иных межбюджетных трансфертов направляется в адрес получателя в письменном виде в течение 1 рабочего дня после проверки заявки с указанием причин отказа.

После внесения изменений и устранения замечаний получатель направляет в Уполномоченный орган доработанные документы для повторного рассмотрения.

Повторно представленные документы рассматриваются в течение 3 рабочих дней.

3.10. Перечисление иных межбюджетных трансфертов получателям осуществляется не позднее 25 числа текущего месяца.

3.11. Основанием для отказа в перечислении иных межбюджетных трансфертов является:

а) непредоставление в полном объеме документов в соответствии с пунктами 3.3, 3.7 настоящего Порядка либо несоответствие представленных документов формам, установленным настоящим Порядком либо приказом Уполномоченного органа;

б) перечень многоквартирных домов и (или) выполняемые работы, указанные в предоставленных документах, не предусмотрены адресной программой капитального ремонта;

в) объем средств, предусмотренный муниципальной программой (подпрограммой), не соответствует адресной программой капитального ремонта;

г) размер иных межбюджетных трансфертов, указанный в заявке, превышает сумму, предусмотренную адресной программой капитального ремонта;

д) размер иных межбюджетных трансфертов, указанный в заявке, превышает сумму доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассовых выплат на соответствующий период в соответствии с утверждённой сводной бюджетной росписью и кассовым планом;

е) отсутствие отчёта о расходовании иных межбюджетных трансфертов;

ж) отсутствие в муниципальной программе (подпрограмме) условия долевого софинансирования за счёт средств местного бюджета.

3.12. В случае, если ранее перечисленная сумма иных межбюджетных трансфертов не использована Получателем либо использована не в полном объеме, Уполномоченный орган принимает решение об уменьшении объёма иных межбюджетных трансфертов на сумму неиспользованных средств.

3.13. В случае выявления нарушений, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, в отношении отдельных многоквартирных домов или отдельных видов работ, Уполномоченный орган принимает решение о перечислении иных межбюджетных трансфертов в отношении тех многоквартирных домов или тех видов работ, в отношении которых данные нарушения отсутствуют, либо принимает решение о соответствующем уменьшении объёма перечисляемых иных межбюджетных трансфертов.

3.14. Заявки получателей подлежат обязательной регистрации в день поступления в Уполномоченный орган.

3.15. Последняя заявка подается до 01 декабря 2017 года с приложением отчета о расходовании иных межбюджетных трансфертов, подписанного на дату подачи заявки.

Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

IV. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставления отчётности

4.1. Иные межбюджетные трансферты, предоставленные получателю, отражаются в доходах бюджета муниципальных образований городских и сельских поселений.

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

4.3. Получатели ежемесячно предоставляют в Уполномоченный орган отчет о расходовании иных межбюджетных трансфертов в сроки и по формам, установленным локальным правовым актом Уполномоченного органа.

4.4. Отчёт об использовании иных межбюджетных трансфертов за отчётный финансовый год с пояснительной запиской предоставляется не позднее 12 января текущего финансового года в виде таблиц, содержащихся в формах, согласно приложениям №№ 2, 4 к настоящему Порядку.

4.5. Получатели до 25 декабря текущего финансового года проводят сверку расчётов за текущий финансовый год с Уполномоченным органом.

V. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

5.1. Иные межбюджетные трансферты, не использованные получателями в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет района в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

5.2. Возврат иных межбюджетных трансфертов осуществляется в следующем порядке:

5.2.1. Получатель не позднее 25 декабря текущего года предоставляет в Уполномоченный орган отчёт по форме, установленной локальным правовым актом Уполномоченного органа;

5.2.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет в адрес получателя уведомление с указанием реквизитов для возврата остатков иных межбюджетных трансфертов;

5.2.3. Получатель в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате остатков иных межбюджетных трансфертов осуществляет возврат бюджетных средств в бюджет Пуровского района.

5.2.4. В случае установления факта нецелевого использования иных межбюджетных трансфертов получатели обязаны вернуть в бюджет района средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования Уполномоченного органа.

В случае невозврата иных межбюджетных трансфертов, израсходованных Получателем с нарушением настоящего Порядка, их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

6.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением условий предоставления (расходования), целевого характера, результативности и эффективности использования бюджетных средств, а также осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные бюджетным законодательством.

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

6.3. Получатели обеспечивают целевое использование средств.

За нецелевое использование средств Получатели несут ответственность в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

6.4. Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов.

VII. Оценка эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов

7.1. Эффективность и результативность использования иных межбюджетных трансфертов оценивается Уполномоченным органом по завершении финансового года путём сравнения достигнутых целевых показателей с планируемыми целевыми показателями, на основании отчетов Получателей.

7.2. Получатели предоставляют в Уполномоченный орган до 25 декабря текущего года данные для оценки эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов по целевым показателям в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

7.3. В случае недостижения планируемых значений показателей результативности использования иных межбюджетных трансфертов, средства подлежат возврату в бюджет Пуровского района.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления
и расходования иных
межбюджетных трансфертов на*

реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории Пуровского района, в 2017 году

Утверждаю:
Начальник Департамента

(расшифровка) (подпись)
« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории Пуровского района, в 2017 году

Форма № 1

Адресный перечень многоквартирных домов, включённых в адресную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования _____ на 20__ год

ЗАЯВКА

на предоставление из бюджета Пуровского района иных межбюджетных трансфертов муниципальному образованию на реализацию мероприятий по капитальному ремонту

(наименование муниципального образования)

ИНН _____ КПП _____
на _____ (период)

№ п/п	Наименование иных межбюджетных трансфертов	ФКР	КЦСР	мероприятие	потребность в финансировании (руб./месяц)	из них в виде аванса (руб.)	сумма финансирования согласованная уполномоченным органом (руб.)	код классификации доходов местного бюджета
1.								
2.								
3.								
Итого								

Глава муниципального образования _____ (подпись) (расшифровка подписи)

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

МП
Дата отправления « _____ » _____ 20__ г.

Заполняется Уполномоченным органом:
Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, ИНН 8911018720, КПП 891101001

Дата получения « _____ » _____ 20__ г.
Размер финансирования подтверждаю:
Специалист ПЭС: _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист, ответственный за реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов: _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принят к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности « _____ » _____ 20__ г.

Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности: _____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

№ п/п	Адрес многоквартирного дома (далее - МКД)	год	Материал стен	Количество этажей	Удельная площадь МКД всего	Общая площадь МКД всего	Площадь МКД, за исключением мест общего пользования	Количество зарегистрированных жителей	Вид ремонта	Стоимость капитального ремонта (руб.)					Удельная стоимость капитального ремонта (руб./кв. м общей площади МКД, за исключением мест общего пользования)	Предельная стоимость капитального ремонта (руб./кв. м общей площади помещений в МКД)		
										всего	в том числе:	из них:	в том числе:	из них:				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого по муниципальному образованию																		

Глава муниципального образования _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ телефон _____

Описание полей для представления сведений по форме 1

Номер графы в форме	Наименование графы	Описание
1.	№ п/п	указывается номер пункта по порядку. Нумерация сквозная
2.	Адрес многоквартирного дома (далее - МКД)	указывается адрес в формате: населенный пункт, улица, номер дома, корпус (если имеется)
3.	Год ввода дома в эксплуатацию	указывается год ввода дома в эксплуатацию в формате ГГГГ
4.	Год завершения последнего капитального ремонта	указывается год завершения последнего комплексного капитального ремонта дома в формате ГГГГ
5.	Материал стен	указывается материал стен дома: каменные/кирпичные, панельные, блочные, смешанные, деревянные, прочие
6.	Количество этажей	указывается количество этажей в доме. При этом если дом разноэтажный, то указывается максимальное количество этажей
7.	Количество подъездов	указывается количество подъездов в доме
8.	Общая площадь МКД - всего	указывается общая площадь дома исходя из данных технического паспорта. Единица измерения - кв. м до второго знака после запятой
9.	Площадь МКД, за исключением мест общего пользования - всего	указывается общая площадь помещений МКД (жилых и нежилых), за исключением мест общего пользования. Единица измерения - кв. м до второго знака после запятой
10.	Площадь МКД, за исключением мест общего пользования, в том числе принадлежащих муниципальному образованию	указывается общая площадь помещений МКД, принадлежащих муниципальному образованию, за исключением мест общего пользования. Единица измерения - кв. м до второго знака после запятой
11.	Количество зарегистрированных жителей	указывается количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату представления документов. Единица измерения - человек

Описание полей для представления сведений по форме 2

Номер графы в форме	Наименование графы	Описание
1	2	3
1.	№ п/п	указывается номер пункта по порядку. Нумерация сквозная
2.	Адрес многоквартирного дома	указывается адрес в формате: населенный пункт, улица, номер дома, корпус (если имеется)
3.	Стоимость капитального ремонта (всего) (рублей)	указывается стоимость капитального ремонта – всего (гр. 5 + гр. 7 + гр. 9 + гр. 11 + гр. 13 + гр. 15 + гр. 17 + гр. 19 + гр. 21 + гр. 23 + гр. 25 + гр. 27 + гр. 29 + гр. 31 + гр. 33 + гр. 34 + гр. 35). Единица измерения – рублей. Данная графа должна быть равна гр. 13 из формы 1
4.	Ремонт фундамента (кв. м)	указывается ремонтируемая площадь фундамента. Единица измерения – кв. м
5.	Ремонт фундамента (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту фундамента. Единица измерения – рублей
6.	Ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме (кв. м)	указывается ремонтируемая площадь подвальных помещений. Единица измерения – кв. м
7.	Ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется отремонтировать подвальные помещения. Единица измерения – рублей
8.	Ремонт крыши, в том числе переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую, устройство выходов на кровлю (кв. м)	указывается ремонтируемая площадь крыши. Единица измерения – кв. м
9.	Ремонт крыши, в том числе переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую, устройство выходов на кровлю (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется произвести ремонт крыши. Единица измерения – рублей
10.	Утепление и (или) ремонт фасада (кв. м)	указывается ремонтируемая площадь фасада. Единица измерения – кв. м
11.	Утепление и (или) ремонт фасада (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется отремонтировать и (или) утеплить фасад. Единица измерения – рублей
12.	Ремонт или замена лифтового оборудования, ремонт лифтовых шахт (единиц)	указывается количество ремонтируемых или заменяемых лифтов, лифтовых шахт. Единица измерения – единиц
13.	Ремонт или замена лифтового оборудования, ремонт лифтовых шахт (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется отремонтировать или заменить лифтовое оборудование, лифтовые шахты. Единица измерения – рублей
14.	Ремонт пандусов, обеспечивающих доступ маломобильных групп населения в помещения общего пользования в многоквартирном доме (единиц)	указывается количество ремонтируемых пандусов. Единица измерения – единиц
15.	Ремонт пандусов, обеспечивающих доступ маломобильных групп населения в помещения общего пользования в многоквартирном доме (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется отремонтировать пандусы. Единица измерения – рублей
16.	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения (пог. м)	указывается количество заменяемых (ремонтируемых) внутридомовых инженерных сетей электроснабжения. Единица измерения – пог. м
17.	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту внутридомовых инженерных систем электроснабжения. Единица измерения – рублей
18.	Установка общедомовых приборов учета потребления электроэнергии (единиц)	указывается количество устанавливаемых общедомовых приборов учета потребления электроэнергии. Единица измерения – единиц
19.	Установка общедомовых приборов учета потребления электроэнергии (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется установить общедомовые приборы учета потребления электроэнергии. Единица измерения – рублей
20.	Ремонт внутридомовых инженерных систем теплоснабжения/оборудование (модернизация) внутридомовыми инженерными системами теплоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям (пог. м)	указывается через "/" в случае проведения ремонта количество заменяемых (ремонтируемых) внутридомовых инженерных сетей теплоснабжения, в случае оборудования (модернизации) – количество оборудованных внутридомовых инженерных сетей теплоснабжения (____/____). Единица измерения – пог. м

21.	Ремонт (модернизация) внутридомовых инженерных систем теплоснабжения (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту либо модернизации внутридомовых инженерных систем теплоснабжения. Единица измерения – рублей
22.	Установка общедомовых приборов учета потребления тепловой энергии (единиц)	указывается количество устанавливаемых общедомовых приборов учета потребления тепловой энергии. Единица измерения – единиц
23.	Установка общедомовых приборов учета потребления тепловой энергии (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется установить общедомовые приборы учета потребления тепловой энергии. Единица измерения – рублей
24.	Ремонт внутридомовых инженерных систем газоснабжения/оборудование (модернизация) внутридомовыми инженерными системами газоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям (пог. м)	указывается через "/" в случае проведения ремонта количество заменяемых (ремонтируемых) внутридомовых инженерных сетей газоснабжения, в случае оборудования (модернизации) – количество оборудованных внутридомовых инженерных сетей газоснабжения (____/____). Единица измерения – пог. м
25.	Ремонт (модернизация) внутридомовых инженерных систем газоснабжения (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту либо модернизации внутридомовых инженерных систем газоснабжения. Единица измерения – рублей
26.	Установка приборов учета потребления газа (единиц)	указывается количество устанавливаемых приборов учета потребления газа. Единица измерения – единиц
27.	Установка приборов учета потребления газа (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется установить приборы учета потребления газа. Единица измерения – рублей
28.	Ремонт внутридомовых инженерных систем водоснабжения/оборудование (модернизация) внутридомовыми инженерными системами водоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям (пог. м)	указывается через "/" в случае проведения ремонта количество заменяемых (ремонтируемых) внутридомовых инженерных сетей водоснабжения, в случае оборудования (модернизации) – количество оборудованных внутридомовых инженерных сетей водоснабжения (____/____). Единица измерения – пог. м
29.	Ремонт (модернизация) внутридомовых инженерных систем водоснабжения (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту либо модернизации внутридомовых инженерных систем водоснабжения. Единица измерения – рублей
30.	Установка приборов учета потребления горячей и холодной воды (единиц)	указывается количество устанавливаемых приборов учета потребления горячей и холодной воды. Единица измерения – единиц
31.	Установка приборов учета потребления горячей и холодной воды (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется установить приборы учета потребления горячей и холодной воды. Единица измерения – рублей
32.	Ремонт внутридомовых инженерных систем водоотведения/оборудование (модернизация) внутридомовыми инженерными системами водоотведения с присоединением к существующим магистральным сетям (пог. м)	указывается через "/" в случае проведения ремонта количество заменяемых (ремонтируемых) внутридомовых инженерных сетей водоотведения, в случае оборудования (модернизации) – количество оборудованных внутридомовых инженерных сетей водоотведения (____/____). Единица измерения – пог. м
33.	Ремонт (модернизация) внутридомовых инженерных систем водоотведения (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту либо модернизации внутридомовых инженерных систем водоотведения. Единица измерения – рублей
34.	Услуги по строительному контролю (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется оказать услуги по строительному контролю. Единица измерения – рублей
35.	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, и разработка сметы (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется оказать услуги по разработке проектной документации и сметы. Единица измерения – рублей

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку представления
и расходования иных
межбюджетных трансфертов на
реализацию мероприятий по
капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирных

домах, расположенных
на территории Пуровского района,

**ПЛАНИРУЕМЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
результативности использования иных межбюджетных
трансфертов и выполнения краткосрочного плана
реализации региональной программы (КРПР)**

№ п/п	Наименование муниципального образования Пуровского района	Количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт общего имущества	Общая площадь многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт общего имущества	Доля общей площади капитально отремонтированных многоквартирных домов в общей площади многоквартирных домов (на 01.01.2014)
1	2	3	4	5
1.				

Описание полей для представления сведений по форме

Номер графы в форме	Наименование графы	Описание
1	2	3
1.	№ п/п	указывается номер пункта по порядку (№ 1)
2.	Наименование муниципального образования Пуровского района	указывается полное наименование муниципального образования Пуровского района
3.	Количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт общего имущества	указывается общее количество многоквартирных домов, в которых планируется капитальный ремонт общего имущества (графа 8 формы 1 приложения № 1 к Порядку). Единица измерения - единиц
4.	Общая площадь многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт общего имущества	указывается общая площадь многоквартирных домов, в которых планируется капитальный ремонт общего имущества (графа 4) в общей площади многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования, по состоянию на 1 января 2014 года. Единица измерения - кв. м (до второго знака после запятой)
5.	Доля общей площади капитально отремонтированных многоквартирных домов в общей площади многоквартирных домов (на 01.01.2014)	указывается доля многоквартирных домов, определяется как отношение общей площади многоквартирных домов (графа 4) в общей площади многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования, по состоянию на 1 января 2014 года. Единица измерения - % (до второго знака после запятой)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления
и расходования иных
межбюджетных трансфертов на
реализацию мероприятий по
капитальному ремонту общего
имущества в многоквартирных
домах, расположенных
на территории Пуровского района

ГРАФИК

производства работ
муниципального образования _____ на 20__ год

№ п/п	наименование работ	ед. изм.	объем работ	численность рабочих в смену	продолжительность работы по видам			выполненные объемы работ по дням месяца (%)		
					начало (Д.Д.М.М. ГГГГ)	длительность (дни)	окончание (Д.Д.М.М. ГГГГ)	1-10	11-20	21-30 (31)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 19 июня 2017г. № 189-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ II
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ О
СОГЛАСОВАНИИ МЕЖЕВЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ», УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 13 МАЯ 2016 ГОДА № 186-ПА

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. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в раздел II Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании межевых планов земельных участков», утвержденного постановлением Администрации района от 13 мая 2016 года № 186-ПА.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 19 июня 2017 г. № 189-ПА

Изменения,

**вносимые в раздел II Административного регламента
Департамента имущественных и земельных отношений
Администрации Пуровского района по предоставлению
муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача
документов о согласовании межевых планов земельных
участков», утвержденный постановлением
Администрации района от 13 мая 2016 года № 186-ПА**

1. В пункте 9:

1.1. В подпункте 4 слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О кадастровой деятельности»;
1.2. В подпункте 7 слова «от 03 сентября 2015 года № 302» заменить словами «от 22 декабря 2016 года № 77».

2. Подпункт 14.1 пункт 14 признать утратившим силу.

3. Пункт 20 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:
«5) требования к обеспечению условий доступности для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в объект Департамента и выхода из него;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта Департамента в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов Департамента, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект Департамента, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов Департамента;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта Департамента;

- содействие инвалиду при входе в объект Департамента и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Департамента и муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска на объект Департамента собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

- предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект Департамента сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание специалистами Департамента иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

- наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

В случаях если существующие объекты Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, невозможно до их реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Департаменту, предоставляющему муниципальную услугу, следует предпринять согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Пуровский район, все необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 19 июня 2017г. № 190-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ИЗЪЯТИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 28 МАРТА 2016 ГОДА № 115-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 07 СЕНТЯБРЯ 2016 ГОДА № 362-ПА)

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. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Админи-

стративный регламент Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд», утвержденный постановлением Администрации района от 28 марта 2016 года № 115-ПА (с изменениями от 07 сентября 2016 года № 362-ПА).

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 19 июня 2017 г. № 190-ПА

Изменения,

вносимые в Административный регламент Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд», утвержденный постановлением Администрации района от 28 марта 2016 года № 115-ПА (с изменениями от 07 сентября 2016 года № 362-ПА)

1. В разделе II Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд», утвержденного постановлением Администрации района от 28 марта 2016 года № 115-ПА (с изменениями от 07 сентября 2016 года № 362-ПА) (далее – Административный регламент):

1.1. В пункте 8:

1.1.1. В абзаце первом слова «в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП)» заменить словами «в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН)»;

1.1.2. В абзаце втором слова «в ЕГРП» заменить словами «в ЕГРН».

1.2. В подпункте 8 пункта 9 слова «от 03 сентября 2015 года № 302» заменить словами «от 22 декабря 2016 года № 77».

1.3. В пункте 10:

1.3.1. В абзаце одиннадцатом слова «из ЕГРП» заменить словами «из ЕГРН»;

1.3.2. В абзаце четырнадцатом слова «в ЕГРП» заменить словами «в ЕГРН».

2. В разделе III Административного регламента:

2.1. В подпункте 28.2 слова «в ЕГРП» заменить словами «в ЕГРН»;

2.2. В абзаце первом пункта 29 слова «ЕГРП» заменить словами «ЕГРН»;

2.3. В абзаце первом пункта 30 слова «в ЕГРП» заменить словами «в ЕГРН».

2.4. В пункте 31:

2.4.1. В подпункте 3 слова «в ЕГРП, а при отсутствии указанных адресов по почтовым адресам правообладателей изымаемой недвижимости, указанным в государственном кадастре недвижимости» заменить словами «в ЕГРН»;

2.4.2. В подпункте 4 слова «в орган, осуществляющий госу-

дарственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «в орган регистрации прав».

3. В приложении к Административному регламенту слова «ЕГРП» заменить словами «ЕГРН».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 19 июня 2017г. № 191-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ II
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ», УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 29 МАЯ 2015 ГОДА № 141-ПА
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА № 358-ПА,
ОТ 07 СЕНТЯБРЯ 2016 ГОДА № 367-ПА)

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 раздел II Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков», утвержденного постановлением Администрации района от 29 мая 2015 года № 141-ПА (с изменениями от 30 декабря 2015 года № 358-ПА, от 07 сентября 2016 года № 367-ПА), следующие изменения:

1.1. В подпункте 6 пункта 9 слова «от 03 сентября 2015 года № 302» заменить словами «от 22 декабря 2016 года № 77».

1.2. В пункте 10:

1.2.1. Подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;»;

1.2.1. Подпункт «в» признать утратившим силу.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 19 июня 2017г. № 192-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ II
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВА ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ (УСТАНОВЛЕНИЕ СЕРВИТУТА)»,
УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 08 МАЯ 2015 ГОДА № 122-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ

ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА № 361-ПА,
ОТ 07 СЕНТЯБРЯ 2016 ГОДА № 365-ПА)

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. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в раздел II Административного регламента Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права ограниченного пользования земельными участками (установление сервитута)», утвержденного постановлением Администрации района от 08 мая 2015 года № 122-ПА (с изменениями от 30 декабря 2015 года № 361-ПА, от 07 сентября 2016 года № 365-ПА).

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 19 июня 2017г. № 192-ПА

Изменения,

**вносимые в раздел II Административного регламента
Департамента имущественных и земельных отношений
Администрации Пуровского района по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление права
ограниченного пользования земельными участками
(установление сервитута)», утвержденный
постановлением Администрации района от 08 мая 2015
года № 122-ПА (с изменениями от 30 декабря 2015 года
№ 361-ПА, от 07 сентября 2016 года № 365-ПА)**

1. В пункте 9:

1.1. Подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Собрание законодательства РФ», 2015, № 29, «Российская газета», 2015, № 156);»;

1.2. В подпункте 11 слова «от 03 сентября 2015 года № 302» заменить словами «от 22 декабря 2016 года № 77».

2. В пункте 10:

2.1. В абзаце пятом слова «в случае проведения изыскательских работ, а так же работ, связанных с использованием недрами» заменить словами «в случае проведения работ, связанных с использованием недрами»;

2.2. Подпункт «а» признать утратившим силу;

2.3. Подпункт «б» изложить в следующей редакции:

«б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 19 июня 2017г. № 193-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ II
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО)
ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ, ПРАВА
ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО ВЛАДЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ», УТВЕРЖДЕННОГО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 29 МАЯ
2015 ГОДА № 138-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2015
ГОДА № 363-ПА, ОТ 07 СЕНТЯБРЯ 2016 ГОДА № 363-ПА)

В соответствии с постановлением Администрации района от
05 марта 2014 года № 26-ПА «О порядке разработки и утвержде-
ния административных регламентов предоставления муницип-
пальных услуг муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в раздел II
Административного регламента Департамента имущественных
и земельных отношений Администрации Пуровского района по
предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права
постоянного (бессрочного) пользования земельным участком,
права пожизненного наследуемого владения земельным участ-
ком», утвержденного постановлением Администрации района от
29 мая 2015 года № 138-ПА (с изменениями от 30 декабря 2015
года № 363-ПА, от 07 сентября 2016 года № 363-ПА).

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 19 июня 2017 г. № 193-ПА

Изменения,

**вносимые в раздел II Административного регламента
Департамента имущественных и земельных отношений
Администрации Пуровского района по предоставлению
муниципальной услуги «Прекращение права постоянного
(бессрочного) пользования земельным участком, права
пожизненного наследуемого владения земельным
участком», утвержденного постановлением
Администрации района от 29 мая 2015 года № 138-ПА
(с изменениями от 30 декабря 2015 года № 363-ПА,
от 07 сентября 2016 года № 363-ПА)**

1. В подпункте 6 пункта 9 слова «от 03 сентября 2015 года
№ 302» заменить словами «от 22 декабря 2016 года № 77».

2. В пункте 10:

2.1. В подпункте «а» слова «при наличии в государственном
кадастре недвижимости» заменить словами «при наличии в Еди-
ном государственном реестре недвижимости»;

2.2. Подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) выписку из Единого государственного реестра недвижи-
мости об основных характеристиках и зарегистрированных пра-
вах на объект недвижимости»;

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 19 июня 2017 г. № 194-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОДПУНКТ 8 ПУНКТА 9
РАЗДЕЛА II АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА»,
УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 08 МАЯ 2015 ГОДА № 123-ПА
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 30 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА № 356-ПА,
ОТ 07 СЕНТЯБРЯ 2016 ГОДА № 364-ПА)

В соответствии с постановлением Администрации района от
05 марта 2014 года № 26-ПА «О порядке разработки и утвержде-
ния административных регламентов предоставления муницип-
пальных услуг муниципального образования Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В подпункте 8 пункта 9 раздела II Административного ре-
гламента Департамента имущественных и земельных отноше-
ний Администрации Пуровского района по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование
земель или земельного участка без предоставления земельных
участков и установления сервитута», утвержденного постановле-
нием Администрации района от 08 мая 2015 года № 123-ПА (с
изменениями от 30 декабря 2015 года № 356-ПА, от 07 сентября
2016 года № 364-ПА) слова «от 03 сентября 2015 года № 302»
заменить словами «от 22 декабря 2016 года № 77».

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 19 июня 2017 г. № 195-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ОРГАНИЗАЦИЯМ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ТРАНСПОРТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ
НАСЕЛЕНИЯ НА СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ
МЕЖМУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТАХ В ГРАНИЦАХ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Россий-
ской Федерации, постановлением Правительства Российской
Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нор-
мативным правовым актам, муниципальным правовым актам,
регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам
(за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также
физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюдже-
та Пуровского района организациям воздушного транспорта,
осуществляющим транспортное обслуживание населения на
социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах
Пуровского района согласно приложению к настоящему поста-
новлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 06 апреля 2012 года № 89-ПГ «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района».

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) 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, руководителя аппарата И.А. Судницыну.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 19 июня 2017 г. № 195-ПА

Порядок

предоставления субсидии из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района (далее – Порядок), устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидии из бюджета Пуровского района (далее – бюджет района) организациям воздушного транспорта на конкурсной основе (далее конкурс).

Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- получатель субсидии – организация воздушного транспорта (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), имеющая в соответствии с законодательством Российской Федерации право на осуществление воздушных перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом (далее – Получатель);

- субсидия – средства, предоставляемые из бюджета района Получателю в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением им транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района;

- субсидируемый рейс – маршрут следования транспортного средства (воздушного судна), выполняемый по социально зна-

чимым межмуниципальным маршрутам согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, по которым в соответствии с настоящим Порядком предоставляется субсидия;

- главный распорядитель средств бюджета района – Администрация Пуровского района (далее - Главный распорядитель);

- уполномоченный орган по предоставлению субсидии Получателю – муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района» (далее – Уполномоченный орган), до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий;

- соглашение о предоставлении субсидии – соглашение, заключенное между Уполномоченным органом и Получателем, определяющее права и обязанности сторон, возникшие в связи с предоставлением субсидии (далее – Соглашение).

1.3. Субсидия предоставляется с целью возмещения затрат Получателю в связи с осуществлением им транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района.

1.4. Затраты Получателя по осуществлению транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района состоят из произведения стоимости часовой тарифной (базовой) ставки на налёт часов, а также экономически обоснованных прочих фактических затрат по рейсу (без учёта оплаченного НДС), указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка.

Часовая тарифная (базовая) ставка включает в себя следующие затраты Получателя:

- оплата труда персонала;
- производственные расходы;
- поддержание летной годности воздушного судна;
- аэронавигационные расходы;
- стоимость авиаГСМ;
- общехозяйственные расходы;
- метеобеспечение;
- прочие расходы (с расшифровкой).

Расчёт стоимости часовой тарифной (базовой) ставки предоставляется Получателем в составе конкурсной заявки по форме и с учетом требований, установленных конкурсной документацией.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на указанные цели на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.6. Субсидия предоставляется Получателю на конкурсной основе.

1.7. Решение о проведении конкурса принимается Уполномоченным органом в форме приказа и содержит сведения о сроке проведения конкурса.

1.8. Уполномоченный орган утверждает конкурсную документацию, создает комиссию, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии, заместителя председателя комиссии.

1.9. Конкурсная документация размещается Управлением информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (далее – Управление) в информационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Пуровский район, в разделе «информация к сведению», а также публикуется Уполномоченным органом в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

1.10. Конкурсные заявки и документы, подлежащие обязательному предоставлению в составе конкурсной заявки, подго-

тавливаются участником конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

1.11. Категории и критерии отбора Получателя субсидии:

1.11.1. Участниками конкурса на предоставление субсидии могут быть организации:

- зарегистрированные в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Пуровский район;
- имеющие разрешение (лицензию) на осуществление перевозок воздушным транспортом пассажиров, а также перевозок воздушным транспортом грузов;
- предоставившие конкурсную заявку и документы в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией.

1.11.2. Конкурсная комиссия производит оценку представленных конкурсных заявок в соответствии с требованиями конкурсной документации и с учетом следующих критериев:

- предельный размер субсидии при условии выполнения Получателем объема транспортного обслуживания населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района, установленного конкурсной документацией;
- наличие персонала, имеющего соответствующие допуски к воздушным перевозкам;
- наличие опыта осуществления воздушных перевозок пассажиров, грузов и багажа;
- наличие на праве собственности или ином законном основании воздушных судов с действующим сертификатом летной годности в количестве, достаточном для выполнения перевозок воздушным транспортом пассажиров грузов и багажа на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района;
- иные критерии, установленные конкурсной документацией.

1.12. Результаты конкурса направляются каждому из участников в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения конкурсной комиссией.

1.13. На основании результатов конкурса Уполномоченный орган заключает с победителем конкурса Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

Для получения субсидии Получатель в течение 10 (десяти) календарных дней с момента окончания отчетного периода направляет в Уполномоченный орган следующие документы:

2.1.1. Расчет суммы субсидии за отчетный период согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.1.2. Акты-отчеты о выполнении заявок на полеты с приложением заявок Уполномоченного органа на выполнение субсидируемых рейсов.

В случае необходимости Уполномоченный орган запрашивает иную информацию и документы, подтверждающие затраты Получателя за отчетный период и необходимые для обоснования предоставления субсидии.

2.2. Все документы, предоставляемые Получателем в соответствии с п. 2.1 настоящего Порядка, заверяются руководителем и главным бухгалтером, скрепляются печатью (при наличии).

2.3. Ответственность за достоверность представленных документов несет Получатель.

2.4. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляет их рассмотрение и проверку. При отсутствии замечаний Уполномоченный орган согласовывает с заместителем Главы Администрации района, руководителем аппарата расчет суммы субсидии и утверждает его.

2.5. В течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения расчета суммы субсидии Уполномоченный орган направляет в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района платежные поручения с приложением подтверждающих документов для перечисления субсидии Получателю.

2.6. Субсидия перечисляется в безналичной форме, в рублях РФ на расчетный счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении, не позднее десятого рабочего дня после принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении субсидии Получателю является:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, представленной Получателем.

2.8. В случаях наличия существенных недостатков в расчетах, предоставленных Получателем, Уполномоченный орган направляет в адрес последнего мотивированный отказ в перечислении суммы субсидии, с указанием выявленных недостатков в течение 2 (двух) рабочих дней с момента установления оснований для отказа в предоставлении субсидии.

2.9. Повторное рассмотрение документов, представленных Получателем, осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней с момента устранения недостатков и предоставления документов в Уполномоченный орган.

2.10. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец текущего года Уполномоченный орган в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района для предоставления субсидии, производит авансовый платеж за последний месяц года на основании плановых расчетов по данным предыдущего месяца с последующим возвратом в бюджет района излишне выплаченной суммы субсидии.

2.11. Размер суммы субсидии за отчетный период (месяц) складывается из:

- произведения утвержденной часовой тарифной (базовой) ставки (определенной Соглашением) на налет часов;
- фактических затрат Получателя в аэропортах вылета и прилета воздушных судов;
- сумм за продление регламентных работ по специализированному обеспечению метеорологической информацией;
- сумм за продление регламентных работ диспетчерских пунктов УВД и радиотехнических средств обеспечения полетов.

При расчете размера субсидии затраты учитываются без налога на добавленную стоимость.

2.12. Фактические затраты Получателя подтверждаются бухгалтерской отчетностью, формы и сроки предоставления которой устанавливаются Уполномоченным органом в Соглашении.

2.13. Сумма субсидии, предоставляемая Получателю, не может превышать размера субсидии, установленного заключенным Соглашением.

2.14. Субсидия предоставляется Получателю, прошедшему отбор, при условии:

- заключения с Уполномоченным органом Соглашения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, подписанного Уполномоченным органом;
- обязательного включения в Соглашение требования об обязательной проверке Уполномоченным органом и (или) органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- осуществления воздушных перевозок пассажиров, грузов и багажа воздушным транспортом в соответствии с заявками Уполномоченного органа;

- ведения раздельного бухгалтерского учета Получателем.

2.15. К Получателю устанавливаются следующие требования, которым он должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- у Получателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом района;

- Получатель – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- Получатель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- Получатель не должен получать средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.16. Уполномоченный орган устанавливает в Соглашении о предоставлении субсидии показатели результативности использования субсидии (при необходимости).

III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы предоставления Получателем отчетности о достижении показателей результативности, а также иных показателей и отчетов устанавливаются Уполномоченным органом в Соглашении.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган осуществляет текущий и последующий контроль за целевым использованием субсидии Получателем.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме запроса документов по целевому использованию субсидии.

4.3. Последующий контроль осуществляется в форме рассмотрения отчетов о целевом использовании субсидии.

4.4. Отчеты о целевом использовании субсидии предоставляются Получателем в сроки, установленные Соглашением, и рассматриваются Уполномоченным органом в пятидневный срок после их представления.

4.5. Уполномоченный орган не вправе вмешиваться в хозяйственную деятельность Получателя. Не считается вмешательством в хозяйственную деятельность Получателя со стороны Уполномоченного органа осуществление текущего, последующего

контроля целевого использования Получателем предоставленных субсидии.

4.6. Органы муниципального финансового контроля Пуровского района осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.7. В случаях, если в результате проверок выявлены факты завышения суммы субсидии, излишне перечисленные суммы субсидии, её нецелевое использование, Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления таких фактов, направляет Получателю уведомление о возврате излишне полученной суммы субсидии и (или) использованной не по целевому назначению в бюджет района, с указанием суммы подлежащей возврату.

4.8. Возврат субсидии осуществляется Получателем в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения уведомления.

4.9. За нарушение срока возврата субсидии Получатель уплачивает в бюджет муниципального образования Пуровский район пени в размере одной трехсотой действующей на день уплаты ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера нецелевого использования субсидии за каждый день просрочки.

4.10. При отказе от добровольного возврата субсидии в срок, указанный в п. 4.8 настоящего Порядка, денежные средства взыскиваются с Получателя в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района

ПЕРЕЧЕНЬ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ МАРШРУТОВ

№ п/п	маршрут
1	Тарко-Сале – Самбург
2	Тарко-Сале – Халасавэй
3	Тарко-Сале – Толька-Пуровская
4	Уренгой – Коротчаево
5	Иные социально значимые маршруты, в границах Пуровского района

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на социально значимых межмуниципальных маршрутах в границах Пуровского района

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы
Администрации района,
руководитель аппарата

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ
«Дирекция по обслуживанию
деятельности ОМС»

« ___ » _____ 20 __ г.

« ___ » _____ 20 __ г.

РАСЧЁТ

суммы субсидии за _____
(отчётный период)

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 19 июня 2017 года №196-ПА

№ рейса	Маршрут	Кол-во высланных рейсов	Тип воздушного судна	Утвержденная часовая тарифная (базовая) ставка (руб./час.)	Налёт часов (час.)	Сумма за налёт часов (без НДС) (руб. х гр. 5 б)	Прочие фактические расходы по рейсу (без учёта оплаченного НДС)* (руб. (с приложением расшифровки затрат))	Итого расходов (гр. 7 + гр. 8) (руб.)	Сумма субсидии (гр. 9) (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого субсидий:									

Руководитель организации _____
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(расшифровка подписи)

Расчёт проверил _____
ФИО должность подпись дата

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 19 июня 2017г. № 196-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРИСПОСОБЛЕНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
ИНВАЛИДОВ И ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKBAPТИРНЫХ
ДОМАХ, В КОТОРЫХ ПРОЖИВАЮТ ИНВАЛИДЫ, С УЧЕТОМ
ПОТРЕБНОСТЕЙ ИНВАЛИДОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ИХ
ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», приказом Департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 29.12.2016 № 84-р «Об утверждении порядка создания и работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории муниципального образования город Тарко-Сале согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) 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 по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

**План мероприятий по приспособлению
жилых помещений инвалидов и общего имущества
в многоквартирных домах, в которых проживают
инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и
обеспечения условий их доступности для инвалидов
на территории муниципального образования
город Тарко-Сале**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Заседание муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов	По мере необходимости	Председатель комиссии
2.	Подготовка документов о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы)	III-IV квартал 2017 г.	Секретарь комиссии
3.	Обследование жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды с ограничениями, вызванными стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения с составлением акта обследования	III-IV квартал 2017 г.	Комиссия
4.	Обследование жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды с ограничениями, вызванными стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств с составлением акта обследования	III-IV квартал 2017 г.	Комиссия
5.	Обследование жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды с ограничениями, вызванными стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования собаки-проводника, иных вспомогательных средств с составлением акта обследования	III-IV квартал 2017 г.	Комиссия
6.	Обследование жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды с задержками в развитии и другими нарушениями функций организма человека с составлением акта обследования	III-IV квартал 2017 г.	Комиссия
7.	Определение перечня мероприятий по приспособлению жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида	III-IV квартал 2017 г.	Комиссия
8.	Подготовка заключений о возможности или отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида	III-IV квартал 2017 г.	Комиссия
9.	Проведение проверки экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида	III-IV квартал 2017 г.	Комиссия

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 20 июня 2017г. №197-ПА

г. Тарко-Сале

**О МЕРАХ ПО ПОДГОТОВКЕ К ОТОПИТЕЛЬНОМУ
ПЕРИОДУ 2017 - 2018 ГОДОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», постановлением Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу проведения проверки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду (далее – Программа) согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, согласно приложению № 2.

3. Утвердить состав комиссии по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций согласно приложению № 3.

4. Утвердить состав комиссии по проверке готовности к отопительному периоду управляющих организаций, товариществ собственников жилья, организаций, осуществляющих оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, согласно приложению № 4.

5. Утвердить состав комиссии по проверке готовности к отопительному периоду организаций социально-культурной сферы и прочих потребителей, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, согласно приложению № 5.

6. Рекомендовать энергоснабжающим организациям и потребителям энергетических ресурсов по окончании отопительного периода 2016 - 2017 годов приступить к выполнению плановых организационно-технических мероприятий по подготовке объектов энергетики и коммунальной инфраструктуры, зданий, инженерных коммуникаций и оборудования к работе в предстоящий осенне-зимний период.

7. Рекомендовать управляющим организациям, товариществам собственников жилья, организациям, осуществляющим оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов, еженедельно по вторникам предоставлять информацию о ходе выполнения требований по подготовке объектов жилищного фонда к эксплуатации в отопительный период.

8. Рекомендовать руководителям теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителям тепловой энергии обеспечить выполнение требований по готовности к отопительному периоду и предоставить комиссии по проверке готовности к отопительному периоду перечень документов, подтверждающих готовность к отопительному периоду, в соответствии с Программой.

9. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района

(И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

11. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**УТВЕРЖДЕНА**

постановлением Администрации района
от 20 июня 2017г. № 197-ПА

**Программа проведения проверки готовности
теплоснабжающих и теплосетевых организаций,
потребителей тепловой энергии к отопительному периоду**

1.1. Обеспечение надежности функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства, своевременная и всесторонняя подготовка к отопительному периоду и его организованное проведение, в целях достижения устойчивого тепло-, водо-, электро-, газо- и топливоснабжения потребителей, поддержания необходимых параметров энергоносителей и обеспечения нормативного температурного режима в зданиях с учетом их назначения и платежной дисциплины потребителей жилищно-коммунальных услуг являются важнейшей задачей органов местного самоуправления, организаций жилищно-коммунального хозяйства.

1.2. Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду проводится в целях исключения влияния температурных и других погодных факторов на надежность их работы, предупреждения сверхнормативного износа и выхода из строя, а также для обеспечения требуемых условий жизнедеятельности населения и режимов функционирования систем коммунальной инфраструктуры и инженерно-технического обеспечения зданий в отопительный период.

1.3. Подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду должна обеспечивать:

1.3.1. Нормативную техническую эксплуатацию объектов жилищно-коммунального хозяйства, соблюдение установленного температурно-влажностного режима в помещениях, санитарно-гигиенических условий проживания населения;

1.3.2. Максимальную надежность и экономичность работы объектов жилищно-коммунального хозяйства;

1.3.3. Соблюдение нормативных сроков службы строительных конструкций и систем инженерно-технического обеспечения зданий жилищного фонда и социальной сферы, оборудования коммунальных сооружений;

1.3.4. Рациональное расходование материально-технических средств и топливно-энергетических ресурсов.

1.4. Своевременная и качественная подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду достигается:

1.4.1. Выполнением требований законодательства, муниципальных нормативных правовых актов, правил, руководств и инструкций по эксплуатации объектов жилищно-коммунального хозяйства;

1.4.2. Разработкой и соблюдением проектно-сметной документации на строительство, планов капитального и текущего ремонтов, а также технического обслуживания объектов жилищно-коммунального хозяйства;

1.4.3. Проведением управляющими организациями, товариществами собственников жилья, организациями, осуществляю-

щими оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов на территории муниципального образования город Тарко-Сале, общих весенних осмотров объектов жилищного фонда с дальнейшим выполнением текущего и (или) капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов;

1.4.4. Постоянным контролем за техническим состоянием, проведением всех видов планово-предупредительных осмотров, а также анализом причин возникновения аварий и неисправностей и определением необходимого объема, финансовой потребности и графиков проведения ремонтно-восстановительных работ;

1.4.5. Четкой организацией и выполнением ремонтно-восстановительных и наладочных работ в установленные сроки и с требуемым качеством, эффективной системой постановки задач и подведения итогов ремонтно-восстановительных работ;

1.4.6. Укомплектованием организаций жилищно-коммунального хозяйства подготовленным эксплуатационным и эксплуатационно-ремонтным персоналом до уровня, обеспечивающего решение возлагаемых задач;

1.4.7. Материально-техническим обеспечением ремонтно-восстановительных работ, выделением необходимого целевого финансирования на эксплуатационные нужды, капитальный и текущий ремонт фонда, рациональным использованием материальных ресурсов;

1.4.8. Выполнением в полном объеме организационно-технических мероприятий перед началом отопительного периода, комплекса проверок и испытаний оборудования на функционирование.

1.5. Ответственность за подготовку и проведение работ по подготовке к отопительному периоду тепловых источников, тепловых сетей, систем теплоснабжения потребителей возлагается на руководителя, в чьем ведении находится данный объект.

1.6. Проверка проводится на предмет выполнения требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Минэнерго России от 12 марта 2013 года № 103 (далее – Правила).

1.7. Проведение проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения, осуществляется в соответствии с графиком согласно приложению к настоящей Программе.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Программе проведения проверки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду

График проведения проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения

№ п/п	Наименование организации	Требования по оценке готовности	Сроки проведения проверки
1	2	3	4
1.	Теплоснабжающие и теплосетевые организации:		
1.1.	Филиал АО "Ямалкоммунэнерго" в Провском районе "Тепло"	наличие документов, подтверждающих выполнение требований, указанных в главе III Правил	с 17 июля по 14 августа
2.	Потребители тепловой энергии, теплотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения:		

2.1.	Управляющие организации, товарищества собственников жилья, организации, осуществляющие оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов	наличие документов, подтверждающих выполнение требований, указанных в главе IV Правил	с 17 июля по 11 августа
2.2.	Организации социально-культурной сферы		с 17 июля по 7 августа
2.3.	Прочие потребители		с 17 июля по 7 августа

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района от 20 июня 2017г. № 197-ПА

Положение о комиссии по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения

I. Общие положения

1.1. Комиссия по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения (далее – комиссия), создается в целях проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, теплотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения (далее – проверка).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», настоящим Положением.

II. Состав комиссии

2. В состав комиссии включаются:

2.1. Представители Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, образовавшие комиссию;

2.2. Представители МКУ «Управление городского хозяйства» муниципального образования город Тарко-Сале;

2.3. В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии, теплоснабжающих и теплосетевых организаций в состав комиссии могут включаться по согласованию представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и государственной жилищной инспекции;

2.4. В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии в состав комиссии по согласованию могут привлекаться представители единой теплоснабжающей организации в системе теплоснабжения, а также организации, к тепловым сетям которой непосредственно подключены теплотребляющие установки потребителей тепловой энергии.

III. Задачи и функции комиссии

3. Задачи и функции комиссии:

3.1. Проверка выполнения требований, установленных главами III – IV Правил оценки готовности к отопительному периоду;

3.2. Проверка соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке (в случае отсутствия обязательных тре-

бований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Программой);

3.3. Рассмотрение документов, подтверждающих выполнение требований по готовности;

3.4. Проведение при необходимости осмотра объектов проверки;

3.5. Оформление результатов проверки актом готовности к отопительному периоду;

3.6. При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения (далее – Перечень).

3.7. Паспорт готовности к отопительному периоду выдается Департаментом транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

3.8. В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные в пункте 10 Правил, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

3.9. Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности в установленные сроки, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с вывозом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

IV. Права Комиссии

4. Для осуществления возложенных задач и функций комиссия имеет права:

4.1. Разрабатывать предложения по выполнению мероприятий по своевременной подготовке теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии к работе в отопительный период;

4.2. Подписывать акты проверки готовности к отопительному периоду.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы комиссии является проверка готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии.

5.2. Организация работы и подготовка материалов к проведению мероприятий по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии осуществляется секретарем комиссии, и возглавляется председателем комиссии.

5.3. Председатель комиссии:

5.3.1. Возглавляет работу комиссии;

5.3.2. Руководит деятельностью комиссии;

5.3.3. Подписывает акты проверки готовности к отопительному периоду;

5.3.4. Организует контроль за устранением перечня замечаний к выполнению требований по готовности в установленные сроки.

При отсутствии председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

5.4. Секретарь комиссии:

5.4.1. Организует проведение мероприятий по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии;

5.4.2. Оповещает членов комиссии о проведении проверки готовности к отопительному периоду не позднее чем за двое суток до начала проверки;

5.4.3. Доводит до членов комиссии программу проведения проверки.

5.5. Члены комиссии:

5.5.1. Изучают представленные материалы;

5.5.2. Вносят предложения по вопросам проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии.

5.6. Члены комиссии принимают участие в проведении проверки готовности к отопительному сезону. В случае отсутствия возможности членов комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.7. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее половины общего числа его членов.

5.8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Программой проведения проверки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии к отопительному периоду.

5.9. В период временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) секретаря комиссии его обязанности, в том числе ведение протокола, по решению председателя комиссии исполняет один из членов комиссии.

5.10. Решения комиссии оформляются в виде актов проверки готовности к отопительному периоду, которые подписываются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии и членами комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 20 июня 2017г. № 197-ПА

Состав комиссии по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и теплосетевых организаций

начальник Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, председатель комиссии;

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

главный специалист отдела энергетики и коммунальной инфраструктуры управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель начальника управления, начальник отдела энергетики и коммунальной инфраструктуры управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

главный специалист отдела энергетики и коммунальной инфраструктуры управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

начальник отдела жилищно-коммунальных услуг МКУ "Управление городского хозяйства" муниципального образования город Тарко-Сале.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации района
от 20 июня 2017г. № 197-ПА

**Состав комиссии по проверке готовности
к отопительному периоду управляющих организаций,
товариществ собственников жилья, организаций,
осуществляющих оказание услуг и (или) выполнение
работ по содержанию и ремонту общего имущества
многоквартирных домов, теплопотребляющие установки
которых подключены к системе теплоснабжения**

начальник Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, председатель комиссии;

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

главный специалист отдела энергетики и коммунальной инфраструктуры управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель начальника управления, начальник отдела энергетики и коммунальной инфраструктуры управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;
начальник отдела реформирования жилищно-коммунального комплекса управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

главный специалист отдела энергетики и коммунальной инфраструктуры управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

начальник отдела жилищно-коммунальных услуг МКУ "Управление городского хозяйства" муниципального образования город Тарко-Сале;

начальник цеха ТВиВ филиала АО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации района
от 20 июня 2017г. № 197-ПА

**Состав комиссии по проверке готовности
к отопительному периоду организаций
социально- культурной сферы и прочих потребителей,
теплопотребляющие установки которых подключены
к системе теплоснабжения**

начальник Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, председатель комиссии;

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

главный специалист отдела энергетики и коммунальной инфраструктуры управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

заместитель начальника управления, начальник отдела энергетики и коммунальной инфраструктуры управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

главный специалист отдела энергетики и коммунальной инфраструктуры управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

начальник отдела жилищно-коммунальных услуг МКУ "Управление городского хозяйства" муниципального образования город Тарко-Сале;

начальник цеха ТВиВ филиала АО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию).

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района**

от 16 июня 2017г. №92-РГ

г. Тарко-Сале

**О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ
ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА «ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ
ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»

1. Назначить ответственного за реализацию приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Тарко-Сале» начальника департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района С.Н. Сиротинина.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) 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 первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации**

от 16 июня 2017г. № 379-РА

г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РАЗДЕЛ VI ПОРЯДКА
ПО ОТБОРУ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ,
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА,
УТВЕРЖДЕННЫЙ РАСПОРЯЖЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 03.06.2016 № 307-РА**

В связи с Приказом департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа от 14.05.2017 № 248-ОД «О внесении изменений в Методические рекомендации по организации работы комиссий по отбору подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа»

1. Раздел VI Порядка по отбору подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории Пуровского района, утвержденный распоряжением Администрации района от 03.06.2016 № 307-РА дополнить пунктом следующего содержания:

«6.7.7. При наборе равного количества баллов несколькими участниками комиссионного отбора победителем признается

— участник, в заявке которого предложена меньшая цена контракта.

— В случае если в заявках участников комиссионного отбора, предоставивших равные предложения, предложена одинаковая цена контракта, победителем признается участник, заявка которого была подана раньше.»

— 3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района

(И.С. Аракелова) 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 первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

