



8 декабря 2017 г. № 49 (3708)

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжения



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации**

от 29 ноября 2017г. №347-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ**  
**О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ**  
**ПО ПЕРЕСЕЛЕНИЮ ГРАЖДАН ИЗ СТРОЕНИЙ,**  
**НЕ ОТНЕСЁННЫХ К ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЯМ,**  
**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В целях переселения граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации района от 22 июля 2016 года № 309-ПА «Об утверждении Положения о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район»;

2.2. Постановление Администрации района от 10 октября 2016 года № 388-ПА «О внесении изменений в Положение о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район, утверждённое постановлением Администрации района от 22 июля 2016 года № 309-ПА»;

2.3. Постановление Администрации района от 28 декабря 2016 года № 483-ПА «О внесении изменений в Положение о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район, утверждённое постановлением Администрации района от 22 июля 2016 года № 309-ПА»;

2.4. Постановление Администрации района от 02 марта 2017 года № 45-ПА «О внесении изменений в Положение о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район, утверждённое постановлением Администрации района от 22 июля 2016 года № 309-ПА».

2.5. Постановление Администрации района от 15 мая 2017 года № 141-ПА «О внесении изменений в Положение о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район, утверждённое постановлением Администрации района от 22 июля 2016 года № 309-ПА».

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Араkelова) 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**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района  
от 29 ноября 2017 г. №347-ПА

**Положение**  
**о порядке реализации мероприятий по переселению**  
**граждан из строений, не отнесённых к жилым**  
**помещениям, на территории муниципального**  
**образования Пуровский район**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район (далее – Положение) разработано в рамках исполнения муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА, с целью осуществления мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, расположенных на территории Пуровского района.

Настоящим Положением определяется механизм оказания муниципальной поддержки путём предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья гражданам, проживающим в строениях, не отнесённых к жилым помещениям.

1.2. Настоящее Положение устанавливает право граждан, проживающих в строениях, не отнесённых к жилым помещениям, на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья, порядок формирования списков указанных граждан, порядок предоставления социальных выплат, их размер, расчет и условия их предоставления.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**орган местного самоуправления** – администрация муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района;

**уполномоченный орган** – Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

**строения, не отнесённые к жилым помещениям** (далее – Строения) – помещения, не соответствующие установленным санитарным и техническим требованиям, предъявляемым к жилому помещению в соответствии с требованием законодательства, но используемые гражданами для постоянного проживания;

**граждане-участники мероприятий** (далее – Граждане) – граждане, проживающие в строениях, не отнесённых к жилым помещениям;

**комиссия** – районная комиссия по реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район;

**свидетельство** – именной документ, удостоверяющий право на получение социальной выплаты в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, не являющийся ценной бумагой;

**социальная выплата** - муниципальная поддержка, осуществляемая за счёт средств бюджета Пуровского района;

**жильё** - жилое помещение, квартира, жилой дом, часть жилого дома.

1.4. Муниципальная поддержка осуществляется за счёт средств бюджета Пуровского района путём предоставления социальных выплат гражданам:

на приобретение жилья по договору купли-продажи;

на приобретение жилья по договору участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома.

Предоставление социальных выплат гражданам носит заявительный характер, осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Пуровского района на текущий год.

## II. Право Граждан на получение социальных выплат

2.1. Право на получение социальных выплат имеют граждане, проживающие в Строениях, отвечающие следующим требованиям:

- имеют гражданство Российской Федерации;
- проживают по состоянию на 1 января 2012 года в Строениях и зарегистрированные в них, либо в отношении которых вступившим в законную силу решением суда признано право пользования Строением до 1 января 2012 года, указанное требование распространяется на Граждан-заявителей;
- изъявляют желание (добровольно) переселиться из Строений в соответствии с условиями настоящего Положения и передать их органу местного самоуправления для последующего сноса;
- подали заявление до 1 января 2018 года, указанное требование не распространяется на Граждан, ранее состоявших в списках граждан, имеющих право на получение социальных выплат для переселения из строений, не отнесённых к жилым помещениям.

2.2. Социальные выплаты носят целевой характер и могут быть использованы Гражданами только на приобретение (строительство) жилья в границах муниципального образования Пуровский район.

2.3. Гражданам, которыми ранее было реализовано право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты (субсидии) или иной формы поддержки за счёт средств федерального, окружного, местного бюджетов, социальные выплаты в соответствии с настоящим Положением не предоставляются.

## III. Порядок формирования списка граждан, имеющих право на получение социальных выплат

3.1. Формирование списков граждан, имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с условиями настоящего Положения, осуществляется уполномоченным органом, на основании сформированных органами местного самоуправления списков граждан, имеющих право на получение социальных выплат в соответствии с условиями настоящего Положения.

3.2. Граждане предоставляют в орган местного самоуправления следующие документы (проживающие на территории муниципального образования город Тарко-Сале в уполномоченный орган):

- а) заявление в уполномоченный орган о предоставлении социальной выплаты по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и проживающих с ним граждан;
- в) копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);
- г) справка о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в Строении;
- д) акт обследования жилищно-бытовых условий Строения;
- е) согласие заявителя и проживающих с ним граждан на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- ж) справка о технической характеристике строения или техническое описание строения;
- з) обязательство об освобождении (передаче) занимаемого

Строения, подписанное всеми гражданами, зарегистрированными в данном Строении, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

и) справка медико-социальной экспертизы, в которой указываются I или II группа инвалидности и степень ограничения способности к трудовой деятельности либо категория ребёнок-инвалид (при наличии);

к) справка, подтверждающая наличие III или IV стадии онкологического заболевания (при наличии);

л) медицинское заключение о наличии тяжёлой формы заболевания у гражданина, при которой совместное проживание с ним в одном жилом помещении невозможно, согласно перечню тяжёлых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утверждённому уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти (при наличии);

м) копия документа, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе всех совершеннолетних Граждан;

н) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования всех Граждан.

Граждане, ранее состоявшие в списках граждан, имеющих право на получение социальных выплат для переселения из строений, не отнесенных к жилым помещениям, и соответствующие требованиям настоящего Положения, предоставляют в орган местного самоуправления (уполномоченный орган) заявление о предоставлении социальной выплаты и расписку, подтверждающую неизменность ранее представленных им сведений, при условии, что за истёкший период, не более 1 года со дня подачи первоначального заявления, в представленных документах не произошло изменений.

Граждане, имеющие инвалидность I и II группы либо III и IV стадию онкологических заболеваний либо дети-инвалиды, состоящие на учёте нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, обладают правом на внеочередное получение социальных выплат, остальным Гражданам, совместно проживающим в Строении, социальная выплата предоставляется в порядке очерёдности, исходя из времени и даты подачи заявления.

3.3. Копии документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, принимаются при предъявлении их оригиналов и заверяются органом местного самоуправления.

3.4. Гражданину может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

- а) непредставление полного пакета документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения;
- б) несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Положения.

3.5. Орган местного самоуправления при поступлении полного пакета документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, регистрирует заявление в книге регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат (приложение № 5 к настоящему Положению).

Орган местного самоуправления в течение 30 дней с момента представления документов проверяет их на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и действующему законодательству, в том числе осуществляет проверку Граждан, состоящих на учёте нуждающихся в предоставлении жилого помещения на условиях социального найма, на наличие оснований отнесения Граждан к нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в порядке, предусмотренном ст. 13 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жильем помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе».

3.6. Орган местного самоуправления приобщает справку, подтверждающую нуждаемость в улучшении жилищных условий (для Граждан, принятых на учёт нуждающихся в жилых помещениях), справку по месту жительства заявителя и совместно проживающих с ним Граждан о заключении (незаключении) договоров социального найма и запрашивает сведения из Единого государственного реестра недвижимости с 2000 года о наличии или отсутствии жилья на праве собственности на территории Российской Федерации каждого Гражданина, а также об отчуждении жилья, находившегося в собственности у Граждан на территории Российской Федерации за последние 5 лет, к предоставленному Гражданином пакету документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

Орган местного самоуправления после полного формирования учётного дела в течение 7 дней направляет учётное дело в уполномоченный орган.

3.7. Орган местного самоуправления ежеквартально формирует список Граждан, имеющих право на получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям (далее – Список), и список Граждан, имеющих право на внеочередное получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям (далее – Список внеочередников), в хронологической последовательности по дате и времени подачи заявления по формам согласно приложениям №№ 6, 7 к Положению.

Граждане, имеющие право на внеочередное получение социальных выплат, включаются как в Список, так и в Список внеочередников.

Граждане, состоящие в списках граждан, имеющих право на получение социальных выплат в рамках мероприятий по переселению из строений, не отнесенных к жилым помещениям утвержденных до вступления в силу настоящего Положения, подают заявление на получение социальной выплаты на условиях настоящего Положения, при этом включение в Список производится по дате подачи первоначального заявления.

Орган местного самоуправления до 15 числа последнего месяца квартала направляет Списки Список внеочередников в уполномоченный орган.

Список и Список внеочередников органами местного самоуправления в уполномоченный орган представляются на бумажном и электронном носителях и составляются с указанием реквизитов, необходимых для составления сводного списка Граждан, имеющих право на получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям (далее – Сводный список), и сводного списка Граждан, имеющих право на внеочередное получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям (далее – Сводный список внеочередников).

3.8. Орган местного самоуправления несёт ответственность за оформление учётных дел Граждан, за достоверность, полный объём сведений, содержащихся в учётных делах Граждан, за правомерность, своевременность включения (исключения) в Список и Список внеочередников, формирование Списка и Списка внеочередников, сведений и информации, касающихся вопросов реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

Уполномоченный орган в течение 15 дней проверяет Список и Список внеочередников, а также учётные дела Граждан,

сформированные органом местного самоуправления, в целях установления достоверности содержащихся в них сведений, а также правильности их оформления.

3.9. Орган местного самоуправления и уполномоченный орган в случае необходимости уточняют информацию, содержащуюся в документах, представленных Гражданами путём направления дополнительных запросов.

3.10. Уполномоченный орган на основании представленных органом местного самоуправления списков и документов формирует до 1 числа первого месяца квартала, Сводный список и Сводный список внеочередников на очередной квартал по формам согласно приложениям №№ 8, 9 к Положению.

3.11. Сводный список и Сводный список внеочередников утверждается ежеквартально первым заместителем Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района.

3.12. Гражданин подлежит исключению из списка в следующих случаях:

- а) получение от Гражданина письменного отказа от получения социальной выплаты;
- б) выявление в предоставленных документах, содержащихся в учётном деле Гражданина, сведений, не соответствующих действительности;
- в) приобретение (строительство) Гражданином жилья;
- г) получение Гражданином поддержки на приобретение (строительство) жилья за счет средств других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- д) изменение условий, в результате которых утрачены основания на получение социальной выплаты.

#### IV. Порядок предоставления социальных выплат

4.1. В первую очередь социальная выплата предоставляется Гражданам, состоящим в Списке внеочередников.

4.2. Размер социальной выплаты Гражданам рассчитывается:

4.2.1. Для Граждан, состоящих совместно (по месту жительства в Строении) на учёте нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, определяется по формуле:

$$Pc = (Kг * Нп - Пз) * Скв.м,$$

где:

Pc – размер социальной выплаты;

Kг – количество граждан, состоящих совместно на учёте нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма и совместно проживающих в Строении;

Нп – норматив общей площади жилого помещения, установленный на территории муниципального образования Пуровский район;

Пз:

- общая площадь жилья (доли в жилье), принадлежащего Гражданам на праве собственности;

- общая площадь жилья (доли в жилье), отчуждаемого Гражданами в течение предшествующих 5 лет до даты подачи первоначального заявления о предоставлении социальной выплаты в уполномоченный орган и за весь период реализации мероприятия до даты принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

- общая площадь жилья Граждан, находящегося в пользовании на условиях договора социального найма, в случае принятия решения не расторгать договор социального найма и (или) не исключать из числа членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма по собственной инициативе на дату принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

- общая площадь жилья в случае совершения действий, связанных с расторжением договора социального найма и (или)

исключением из числа членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в течение предшествующих 5 лет до даты подачи первоначального заявления о предоставлении социальной выплаты в уполномоченный орган и за весь период реализации мероприятия до даты принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

Скв.м – предельный размер стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Пуровскому району, который определяется нормативным правовым актом Администрации Пуровского района.

4.2.2. Во всех иных случаях, отличных от предусмотренного подпунктом 4.2.1, определяется по формуле:

$$P_c = (S_{нп} - P_з) * С_{кв.м} * 70\%,$$

где:

$P_c$  – размер социальной выплаты;

$S_{нп}$  – общая площадь занимаемого Строения, но не более чем норма предоставления общей площади жилья, установленная на территории Пуровского района, с учетом всех Граждан, совместно проживающих в Строении;

$P_з$ :

- общая площадь жилья (доли в жилье), принадлежащего Гражданам на праве собственности;

- общая площадь жилья (доли в жилье), отчуждаемого Гражданами в течение предшествующих 5 лет до даты подачи первоначального заявления о предоставлении социальной выплаты в уполномоченный орган и за весь период реализации мероприятия до даты принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

- общая площадь жилья Граждан, находящегося в пользовании на условиях договора социального найма, в случае принятия решения не расторгать договор социального найма и (или) не исключать из числа членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма по собственной инициативе на дату принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

- общая площадь жилья в случае совершения действий, связанных с расторжением договора социального найма и (или) исключением из числа членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в течение предшествующих 5 лет до даты подачи первоначального заявления о предоставлении социальной выплаты в уполномоченный орган и за весь период реализации мероприятия до даты принятия решения о предоставлении социальной выплаты в рамках настоящего Положения;

Скв.м – предельный размер стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по Пуровскому району, который определяется нормативным правовым актом Администрации Пуровского района;

70% – норматив предоставляемой в рамках настоящего Положения социальной выплаты.

4.3. Для получения свидетельства Граждане обязаны представить в орган местного самоуправления заявление о выдаче свидетельства в произвольной форме и документы, указанные в пункте 3.2 Положения. Орган местного самоуправления организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений, повторно запрашивает документы, указанные в пункте 3.6 Положения, и направляет в уполномоченный орган.

4.4. После принятия решения комиссией уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней выдаёт Гражданину свидетельство согласно приложению № 10 к Положению для заключения договора на приобретение (строительство) жилья. Состав и положение о Комиссии утверждается распоряжением Администрации Пуровского района.

Срок действия свидетельства составляет 90 дней с момента его выдачи, за исключением свидетельств, выданных после 1 сентября текущего года, срок действия которых истекает 1 декабря текущего года.

Уполномоченный орган вправе продлить срок действия свидетельства, но не более чем на 1 месяц, в случае необходимости (задержка оформления документов в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подбор вариантов жилых помещений, нахождение на стационарном лечении).

В случае неиспользования свидетельства в сроки, установленные настоящим Положением, Граждане исключаются из очереди на получение социальной выплаты.

4.5. Гражданин, получивший свидетельство, должен приобрести жильё, соответствующее санитарно-техническим требованиям, благоустроенное применительно к условиям населенного пункта. Общая площадь приобретаемого (строящегося) жилья не может быть менее учётной нормы на каждого проживающего в строении – для граждан, получивших социальные выплаты в соответствии с условиями, установленными подпунктом 4.2.1 пункта 4.2 настоящего Положения, либо не менее общей площади занимаемого Строения – для граждан, получивших социальные выплаты в соответствии с условиями, установленными подпунктом 4.2.2 пункта 4.2 настоящего Положения, с учётом общей площади жилья, находящегося в собственности и (или) находящейся в пользовании на условиях договора социального найма, оставленного для дальнейшего проживания жилья.

Поиском жилья и сбором необходимых документов при оформлении жилья в собственность Гражданин занимается самостоятельно.

4.6. Право Гражданина на приобретенное (строящееся) жильё подлежит регистрации на основании договора на приобретение (строительство) жилья в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обязательным условием при заключении договора на приобретение (строительство) жилья является включение в договор пункта об оплате стоимости (части стоимости) приобретаемого жилья за счёт социальной выплаты, рассчитанной в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения, с указанием реквизитов свидетельства (дата, номер) и пункта, что в случае расторжения договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, перечисленные средства подлежат возврату в бюджет Пуровского района в течение 30 банковских дней с момента расторжения договора.

4.7. Гражданин в течение 10 рабочих дней с момента государственной регистрации права на приобретённое жильё предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

а) копию договора на приобретение (строительство) жилья, заключённого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) копию документа, подтверждающего право собственности на приобретённое жильё;

в) копию кадастрового (технического) паспорта приобретённого жилья;

г) заявление о перечислении социальной выплаты на счёт продавца (застройщика) согласно заключённому договору на приобретение (строительство) жилья с указанием банковских реквизитов продавца (застройщика);

д) согласие продавца (продавцов) приобретаемого Гражданами жилья на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;



е) копию документа, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе продавца (продавцов), приобретаемого Гражданами жилья;

ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования продавца (продавцов) приобретаемого Гражданами жилья.

Копии документов предоставляются с одновременным предоставлением оригиналов. Копии документов заверяются специалистами органа местного самоуправления либо уполномоченного органа.

4.8. Социальная выплата предоставляется Гражданину на основании распоряжения Администрации Пуровского района в безналичной форме путём перечисления уполномоченным органом денежных средств на счёт продавца (застройщика) согласно заключенному договору на приобретение (строительство) жилья в течение 30 банковских дней со дня предоставления документов, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, в уполномоченный орган.

4.9. Сумма социальной выплаты не может превышать стоимость приобретаемого (строящегося) жилья. Если стоимость жилья превышает размер социальной выплаты, то разница в стоимости жилья оплачивается Гражданами за счёт собственных и (или) заёмных средств.

4.10. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи первоначального свидетельства и перерасчёту не подлежит.

4.11. При наличии у Гражданина обстоятельств, требующих замены выданного свидетельства, Гражданин обращается в уполномоченный орган с заявлением о замене свидетельства (с указанием причин замены). К обстоятельствам, требующим замены свидетельства относятся:

а) повреждение документа, то есть разрушение его целостности, помарки;

б) утрата свидетельства;

в) орфографическая ошибка, ошибка в паспортных данных, счётная ошибка (арифметическая ошибка, т.е. ошибка, допущенная при проведении арифметических подсчётов, когда были неправильно применены математические действия (умножение, сложение, вычитание, деление)), ошибка в анкетных данных, допущенная специалистом уполномоченного органа при оформлении свидетельства;

г) изменение паспортных данных Гражданина.

Другие причины не могут быть рассмотрены для замены свидетельства.

В случае замены свидетельства в связи с изменением паспортных данных Гражданина, к заявлению о замене свидетельства прикладываются копии документов, подтверждающих это обстоятельство.

В случае замены свидетельства, ранее выданное свидетельство подлежит возврату в уполномоченный орган, который принимает решение об его аннулировании и выдаче нового свидетельства.

В случае утраты, порчи свидетельства уполномоченный орган оформляет дубликат свидетельства в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления Гражданина. В правом верхнем углу свидетельства уполномоченный орган делает отметку «Дубликат» и выдаёт его Гражданину, о чем делает отметку в реестре выданных свидетельств.

Сведения из ранее выданного (утраченного, повреждённого) свидетельства переносятся в новое свидетельство, их изменение не допустимо, за исключением приведения в соответствие расчёта социальной выплаты вследствие допущенной счётной ошибки, а также внесения новых паспортных данных участника мероприятий.

## V. Права, обязанности и ответственность уполномоченного органа и органов местного самоуправления

5.1. Обязанности уполномоченного органа:

5.1.1. Осуществлять проверку предоставленных органами местного самоуправления учётных дел Граждан на предмет соответствия настоящему Положению и действующему законодательству Российской Федерации.

5.1.2. Осуществлять перечисление социальных выплат на основании распоряжения Администрации Пуровского района.

5.1.3. Вести журнал выданных свидетельств на получение социальной выплаты по форме согласно приложению № 11 к настоящему Положению.

5.2. Обязанности органа местного самоуправления:

5.2.1. Предоставлять в установленные сроки сведения и документы, запрашиваемые уполномоченным органом в ходе реализации мероприятий;

5.2.2. Формировать учётные дела Граждан, Список и Список внеочередников по муниципальному образованию для предоставления в уполномоченный орган;

5.2.3. Проводить обследования жилищно-бытовых условий Строения с составлением акта.

5.3. Права уполномоченного органа:

5.3.1. Запрашивать у органа местного самоуправления в рамках своих полномочий документы, сведения и информацию, касающиеся вопросов реализации мероприятий.

5.4. Права органа местного самоуправления:

5.4.1. Направлять в уполномоченный орган предложения по совершенствованию условий и механизма реализации мероприятий.

5.5. Орган местного самоуправления и уполномоченный орган уточняют информацию, содержащуюся в документах, предоставляемых Гражданами, путём направления дополнительных запросов.

5.6. Орган местного самоуправления несёт ответственность за своевременность, полноту и достоверность предоставляемых уполномоченному органу документов Граждан.

5.7. Уполномоченный орган несёт ответственность за нецелевое использование денежных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## VI. Заключительные положения

6.1. Приобретаемое в собственность Граждан жильё подлежит оформлению в совместную либо долевую собственность Граждан, на которых производился расчёт социальной выплаты.

6.2. Граждане, получившие социальные выплаты, обязаны сняться с регистрационного учёта по месту жительства и освободить занимаемые Строения не позднее 2-х месяцев со дня заключения договора на приобретение жилья или со дня подписания акта передачи жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

В случае отказа граждан, получивших социальные выплаты, от освобождения занимаемого Строения, социальная выплата подлежит возврату в бюджет Пуровского района. В случае отказа от добровольного возврата социальная выплата подлежит взысканию в судебном порядке.

6.3. Ликвидация (снос) Строений осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно после полного расселения Строения.

Орган местного самоуправления один раз в месяц не позднее 1 числа месяца, следующего за отчётным, предоставляет в уполномоченный орган информацию о ликвидации Строений, переданных органу местного самоуправления Гражданами, получившими социальную выплату в рамках настоящего Положения, по форме согласно приложению № 12 к Положению.

6.4. Информация о Гражданах, получивших социальную выплату, заносится в реестр по учёту Граждан, получивших социальные выплаты.

6.5. Предоставление социальных выплат в соответствии с настоящим Положением осуществляется один раз.

6.6. Ежегодный объём бюджетных средств для реализации мероприятий в рамках настоящего Положения определяется исходя из возможностей бюджета Пуровского района на соответствующий финансовый год.

6.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

6.8. Граждане обязаны извещать уполномоченный орган об изменении обстоятельств, имеющих значение для расчёта размера и условий предоставления социальной выплаты.

В случае изменения обстоятельств, имеющих значение для расчёта размера и условий предоставления социальной выплаты, к заявлению прикладываются документы, свидетельствующие об изменении указанных обстоятельств, и предоставляются в уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней с момента наступления обстоятельств.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

*к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район*

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)  
от гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)  
\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить социальную выплату в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район на \_\_\_человек(а):

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (дата рождения, родственные отношения);  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) (дата рождения, родственные отношения);  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) (дата рождения, родственные отношения);  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) (дата рождения, родственные отношения);  
\_\_\_\_\_  
(ФИО) (дата рождения, родственные отношения);  
\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

Заявление и прилагаемые к нему в соответствии с Положением документы приняты  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата регистрации)

« \_\_\_ » ЧАСОВ « \_\_\_ » МИНУТ  
(время регистрации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись должностного лица, принявшего документы)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

*к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район*

(Руководителю органа местного самоуправления) \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_;  
паспорт \_\_\_\_\_,  
проживающего (ей) по адресу:  
Ямало-Ненецкий автономный округ  
Пуровский район, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
даю согласие: \_\_\_\_\_

(наименование и адрес уполномоченного органа, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей:

(Ф.И.О. несовершеннолетних детей)	Серия, номер паспорта/свидетельства о рождении, где, кем и когда выдано
1	2
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своём интересе, а также в интересах своих несовершеннолетних детей.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)  
\_\_\_\_\_  
(дата)

\*Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район

(Руководителю органа местного самоуправления) \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, проживающего (ей) по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ Пуровский район, \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**об освобождении (передаче) занимаемого строения, не отнесённого к жилым помещениям**

Мы, нижеподписавшиеся:

№ п/п	Данные о гражданах, зарегистрированных в строении, не отнесённом к жилым помещениям			Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Подпись/расшифровка (за несовершеннолетних граждан подписываются их законные представители)
	ФИО	дата рождения	степень родства		

в связи с предоставлением социальной выплаты в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район, не позднее 2-х месяцев со дня заключения договора на приобретение жилья (подписания акта передачи жилья по договору участия в долевом строительстве) обязуемся сняться с регистрационного учёта по месту жительства и освободить (передать) занимаемое Строение, общей площадью \_\_\_\_\_, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, принимаемого Строение)

Кроме того, обязуемся с момента подписания настоящего обязательства не совершать действий в отношении указанного Строения, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять данное Строение для проживания другим лицам.

Глава органа местного самоуправления

(Ф.И.О.)

обязуется принять Строение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

Глава органа местного самоуправления

(Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ даю согласие:

(наименование и адрес уполномоченного органа, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учётом

требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своём интересе.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(дата)

\*Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район

**Книга**  
**регистрации и учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат**

Начата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Дата и время поступления заявления (со всеми документами)	Ф.И.О. граждан, проживающих в строении, не отнесённом к жилым помещениям	Адрес и площадь занимаемого строения	Дата постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях	Дата и номер решения о предоставлении социальной выплаты



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО руководителя органа местного самоуправления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Список граждан, имеющих право на получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования \_\_\_\_\_ на \_\_ квартал \_\_\_\_\_ года**

№	Дата подачи заявления	Время подачи заявления	Адрес занимаемого строения			Ф.И.О. заявителя и граждан, проживающих в Строении	Родственные отношения	Дата рождения	Категория	СНИЛС	Дата регистрации в Строении	Количество зарегистрированных граждан			Площадь занимаемого строения (кв.м)	Примечание
			населённый пункт	улица	№ строения							всего	состоящих на учёте нуждающихся	не состоящих на учёте нуждающихся		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.																
2.																

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО руководителя органа местного самоуправления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Список граждан, имеющих право на внеочередное получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования \_\_\_\_\_ на \_\_ квартал \_\_\_\_\_ года**

№	Дата подачи заявления	Время подачи заявления	Адрес занимаемого строения			Ф.И.О. Гражданина, имеющего право на внеочередное получение социальной выплаты	Родственные отношения (по отношению к заявителю)	Дата рождения	СНИЛС	Дата регистрации в Строении	Количество граждан, зарегистрированных в Строении	Состоит на учёте нуждающихся (да/нет)	Площадь занимаемого строения (кв.м)	Примечание
			населённый пункт	улица	№ строения									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район

УТВЕРЖДАЮ  
Первый заместитель Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Сводный список граждан, имеющих право на получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район на \_\_ квартал \_\_\_\_ года**

№	Дата подачи заявления	Время подачи заявления	Адрес занимаемого строения			Ф.И.О. заявителя и граждан, проживающих в Строении	Родственные отношения	Дата рождения	Категория	СНИЛС	Дата регистрации в Строении	Количество зарегистрированных граждан			Площадь занимаемого строения (кв.м)	Примечание
			населённый пункт	улица	№ строения							всего	состоящих на учёте нуждающихся	не состоящих на учёте нуждающихся		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.																
2.																

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район

УТВЕРЖДАЮ  
Первый заместитель Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Сводный список граждан, имеющих право на внеочередное получение социальных выплат в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район на \_\_ квартал \_\_\_\_ года**

№	Дата подачи заявления	Время подачи заявления	Адрес занимаемого строения			Ф.И.О. Гражданина, имеющего право на внеочередное получение социальной выплаты	Родственные отношения (по отношению к заявителю)	Дата рождения	СНИЛС	Дата регистрации в Строении	Количество граждан, зарегистрированных в Строении	Состоит на учёте нуждающихся (да/нет)	Площадь занимаемого Строения (кв.м)	Примечание
			населённый пункт	улица	№ строения									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**  
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № \_\_\_\_\_**  
**О ПРАВЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ**

место выдачи свидетельства « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Положением о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район, утверждённым постановлением Администрации района от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдающего свидетельство)

действующего на основании \_\_\_\_\_, гарантирует предоставление социальной выплаты гражданину (ке)

(Ф.И.О., дата рождения, наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

и гражданам, проживающим в строении, не отнесённом к жилым помещениям \_\_\_\_\_ человек:

(Ф.И.О., дата рождения)

(Ф.И.О., дата рождения)

(Ф.И.О., дата рождения)

(Ф.И.О., дата рождения)

(Ф.И.О., дата рождения)

в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

Оплата социальной выплаты производится путём перечисления денежных средств на счёт продавца (застройщика) по договору на приобретение (строительство) жилья.

Перечисление денежных средств производится на счёт продавца (застройщика) в течение 30 банковских дней со дня предоставления в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, зарегистрированного в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, договора на приобретение (строительство) жилья с указанием банковских реквизитов.

Договор должен содержать пункт об оплате стоимости (части стоимости) приобретаемого (строящегося) жилья за счёт средств, предусмотренных в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям.

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты действует до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в течение которого договор на приобретение (строительство) жилья должен быть сдан на регистрацию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Руководитель  
уполномоченного органа \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (расшифровка подписи)

МП

Действие настоящего свидетельства продлено до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
уполномоченного органа \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (расшифровка подписи)

МП

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**  
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район

**ЖУРНАЛ**  
**свидетельств, выданных в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район**

№ п/п	Номер и дата выдачи свидетельства	Фамилия, имя, отчество владельца свидетельства	Количество человек	Сумма социальной выплаты, тыс. руб.	Подпись лица выдавшего свидетельство	Подпись владельца свидетельства
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12**  
к Положению о порядке реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район

**Информация о ликвидации Строений, переданных органу местного самоуправления гражданами, получившими социальную выплату в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

№ п/п	ФИО граждан-участников мероприятий	Почтовый адрес Строения	Дата снятия с регистрационного учёта	Дата ликвидации Строения	Реквизиты документа, подтверждающего ликвидацию Строения
1.					
2.					

Руководитель органа местного самоуправления  
\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО руководителя органа местного самоуправления)  
МП

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 6 декабря 2017 г. №348-ПА

г. Тарко-Сале

**О ВНЕДРЕНИИ ИНФОРМАЦИОННОГО РЕСУРСА  
«ЖИВЕМ НА СЕВЕРЕ» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с соглашением между муниципальным образованием Пуровский район и Ассоциацией «Совет муниципальных образований Ямало-Ненецкого автономного округа» от 29 ноября 2017 года № 09/145

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Сформировать рабочую группу по внедрению информационного ресурса «Живем на Севере» (далее – рабочая группа, информационный ресурс) в муниципальном образовании Пуровский район с целью аккумуляции идей граждан и изучения мнения населения по темам, важным для муниципального образования.

2. Утвердить:

2.1. Состав рабочей группы согласно приложению № 1;

2.2. Регламент работы с информационным ресурсом согласно приложению № 2;

2.3. Типовые формы документов по работе с информационным ресурсом согласно приложению № 3.

3. Ответственным за работу с информационным ресурсом определить первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

4. Управлению информационных технологий Администрации района (И.Р. Олексин) обеспечить техническое сопровождение информационного ресурса на территории муниципального образования.

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

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

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставить за собой.

**И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Администрации района  
от 6 декабря 2017 г. №348-ПА

**Состав рабочей группы по внедрению  
информационного ресурса «Живем на Севере»**

- первый заместитель Главы Администрации района, председатель рабочей группы;

- заместитель Главы Администрации района, руководитель аппарата, заместитель председателя рабочей группы;

- начальник Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района, секретарь рабочей группы.

**Члены рабочей группы:**

- первый заместитель Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района;

- заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития;

- заместитель Главы Администрации района по вопросам финансов, начальник Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района;

- заместитель Главы Администрации района, начальник Ад-

министративно-правового департамента Администрации Пуровского района;

- начальник Управления информационных технологий Администрации Пуровского района;

- начальник Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации района  
от 6 декабря 2017 г. №348-ПА

**Регламент работы  
с информационным ресурсом «Живем на Севере»**

**I. Термины и определения**

1.1. Информационный ресурс «Живем на Севере» (далее - информационный ресурс) доступен через сайт живемнасевере.рф. Используется для аккумуляции идей граждан и изучения мнения населения по темам, важным для муниципального образования, путем проведения Голосований/Опросов.

1.2. Авторизация - предоставление Пользователю определенных прав на использование сервисов информационного ресурса, производимое по итогам ввода Пользователем логина и пароля.

1.3. Акцепт - полное и безоговорочное принятие условий настоящей Оферты. Договор на условиях настоящей Оферты между физическим лицом и Организатором (далее - Договор) считается заключенным с момента регистрации и авторизации, а также подтверждения в автоматическом режиме в форме проставления отметки о согласии (галочки) в специальном поле напротив фразы «Я согласен с условиями оферты» в информационном ресурсе.

1.4. Бонусы - индикатор активности Пользователя. Бонусы начисляются Пользователю за совершение предусмотренных условиями информационного ресурса действий и списываются при получении Пользователем товаров/услуг в рамках Бонусной программы.

1.5. Бонусная программа (Программа) - это реализуемая информационным ресурсом программа, направленная на обмен Бонусов, получаемых зарегистрированным Пользователем за участие на информационном ресурсе, на сувенирную продукцию «Живем на Севере», а также иные товары/услуги, определяемые муниципальным образованием.

1.6. Голосование, Опрос - тип исследования, метод сбора информации, когда Пользователю предлагается самостоятельно пройти анкетирование и высказать мнения по вопросам, опубликованным на информационном ресурсе. Для целей настоящего документа термины «Голосование» и «Опрос» равнозначны.

1.7. Логин - уникальная последовательность символов, позволяющая идентифицировать Пользователя, в качестве логина может быть использован адрес электронной почты Пользователя или номер мобильного телефона Пользователя.

1.8. Организатор - Ассоциация «Совет муниципальных образований Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Ассоциация).

1.9. Оферта - настоящие условия информационного ресурса, которые в соответствии со ст. 437 ГК РФ являются публичной офертой. Настоящие условия устанавливают права и обязанности Организатора, Администратора ОМСУ и Пользователей, а также определяют правила, обязательные для выполнения при взаимодействии на информационном ресурсе.

1.10. Пароль - уникальная последовательность буквенно-цифровых символов, связанная с логином и используемая для до-

ступа Пользователя к сервисам информационного ресурса.

1.11. Пользователь - физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке на информационном ресурсе и осуществляющее действия в рамках функционирования информационного ресурса, прошедший процедуру регистрации и авторизации через сайт [живёмнасевере.рф](http://www.nasevere.ru) и акцептовавший настоящую Оферту на условиях, в ней изложенных.

1.12. Сообщение Пользователя - текстовый комментарий, в том числе с фотографией, а в случаях, когда текст не является обязательным атрибутом сообщения, только фотография, направленные Пользователем на информационный ресурс.

1.13. Товары/услуги - совокупность сувенирной и иной продукции или услуг (перечень которых представлен на информационном ресурсе в разделе Бонусная программа), предназначенных для передачи или предоставления Пользователю согласно его выбору в обмен на имеющиеся у него Бонусы.

1.14. Учетная запись - хранимая на информационном ресурсе совокупность данных о Пользователе, необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его профилю: логин и пароль.

1.15. Эксперты - пользователи, сотрудники Администрации муниципального образования, наделенные группой управления правом голосования и комментирования идей, одобрения, отклонения и разработки обоснованного отказа в публикации предложений на информационном ресурсе.

1.16. Модераторы - пользователи, сотрудники Администрации муниципального образования, муниципальных учреждений, осуществляющие работу с информационным ресурсом в рамках муниципального образования, наделенные правом публиковать на информационном ресурсе информацию, отредактированную и предоставленную к размещению на информационном ресурсе группой инициации.

1.17. Модерация - размещение опросов на информационном ресурсе, предоставляемых группой инициации; отслеживание сообщений, публикуемых на информационном ресурсе, на соответствие тематике и правилам ресурса; публикация предложений либо отправка обоснованных отказов в публикации заявителям (гражданам) на основе заключений экспертов.

## II. Организационная структура работы с информационным ресурсом

2.1. В целях обеспечения функционирования информационного ресурса в муниципальном образовании Пуровский район формируются группы лиц по следующим направлениям:

- группа управления;
- группа инициации;
- группа размещения и аналитики;
- группа бонусной программы;
- техническая группа.

2.2. Группа управления - лицо или группа лиц, отвечающих за качество, содержание и организацию работы с информационным ресурсом, а также координацию работы остальных групп по работе с информационным ресурсом.

Задачи:

1) решение вопросов в части работы информационного ресурса в рамках муниципального образования Пуровский район, организация контроля работы остальных групп;

2) внесение предложений о совершенствовании информационного ресурса в Ассоциацию;

3) принятие решения о допуске либо недопуске к размещению предлагаемых группой инициации тем голосований/опросов и кампаний по сбору идей и предложений на информационном ресурсе;

4) планирование и реализация стратегии продвижения ин-

формационного ресурса на территории муниципального образования Пуровский район;

5) привлечение граждан к участию в информационном ресурсе;

6) взаимодействие с Ассоциацией по вопросам внедрения информационного ресурса;

7) определение перечня экспертов для голосований/опросов и кампаний по сбору идей и предложений.

Состав группы управления информационного ресурса «Живем на Севере» в муниципальном образовании Пуровский район:

- первый заместитель Главы Администрации района;

- заместитель Главы Администрации района, руководитель аппарата.

2.3. Группа инициации - лицо или группа лиц, отвечающих за подготовку и содержание тематики голосований/опросов и кампаний по сбору идей и предложений, размещаемых на информационном ресурсе.

Без права доступа к информационному ресурсу.

Задачи:

1) формирование ежегодного, ежеквартального перечня тем голосований/опросов и кампаний по сбору идей и предложений для размещения на информационном ресурсе;

2) подготовка паспорта и финансового обоснования согласно приложению № 3 настоящего регламента, необходимых для размещения голосований/опросов и кампаний по сбору идей и предложений, размещаемых на информационном ресурсе;

3) подготовка к опубликованию идей и предложений-победителей, планов реализации, отчетов о планах реализации, ответов экспертов;

4) определение сроков, способов голосования при размещении голосований/опросов и сборов идей и предложений на информационном ресурсе;

5) подготовка ответов на сообщения пользователей, направленные через форму «обратная связь» информационного ресурса, и дальнейшая передача информации для публикации на информационном ресурсе группе размещения;

6) исполнение поручений группы управления.

Состав группы инициации информационного ресурса «Живем на Севере» в муниципальном образовании Пуровский район:

- первый заместитель Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района;

- заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития;

- заместитель Главы Администрации района по вопросам экономики;

- начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

- Глава Администрации муниципального образования п. Ханымей;

- Глава Администрации муниципального образования п. Уренгой;

- Глава Администрации муниципального образования п. Пурпе;

- Глава Администрации муниципального образования Пуровское;

- Глава Администрации муниципального образования с. Самбург;

- Глава Администрации муниципального образования д. Харампур;

- Глава Администрации муниципального образования д. Халысавэй.

Группа инициации ежеквартально формирует комплексный план по работе с информационным ресурсом и направляет его в группу управления.

2.4. Группа размещения и аналитики - лицо или группа лиц, отвечающих за редакторские функции, а также своевременное размещение информации на информационном ресурсе.

Вид доступа - модератор.

Задачи:

1) аккумулярование идей и предложений, размещаемых внешними пользователями на информационном ресурсе для последующей передачи первичной информации группе инициации для редактирования материалов;

2) модерация комментариев, идей и предложений, размещаемых внешними пользователями на информационном ресурсе, на основании заключений экспертов Группы инициации;

3) размещение материалов на информационном ресурсе в соответствии с механизмом взаимодействия внутренних пользователей в процессе размещения информации на информационном ресурсе согласно настоящему регламенту;

4) подготовка аналитической информации по итогам проведения голосования/опроса, сбора идей и предложений на информационном ресурсе в адрес группы управления;

5) подготовка иных аналитических материалов по требованию группы управления, Ассоциации;

6) исполнение поручений группы управления.

Состав группы размещения информационного ресурса «Живем на Севере» в муниципальном образовании Пуровский район:

- начальник Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района;

- главный специалист отдела социальных исследований и информационной политики Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района;

- главный специалист отдела социальных исследований и информационной политики Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района;

- ведущий специалист отдела социальных исследований и информационной политики Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района.

2.5. Группа бонусной программы - лицо или группа лиц, обеспечивающих работу блока «Бонусная программа» информационного ресурса.

Вид доступа - администратор бонусной программы.

Задачи:

1) определение перечня товаров/услуг, предоставляемых гражданам в качестве бонусов за участие на информационном ресурсе, организация их приобретения;

2) организация выдачи товаров/услуг, определенных бонусами, гражданам;

3) размещение информации о наименовании товаров/услуг, определенных бонусами, их количества и описания на информационном ресурсе;

4) исполнение поручений группы управления.

Состав группы бонусной программы информационного ресурса «Живем на Севере» в муниципальном образовании Пуровский район:

- заместитель Главы Администрации района, руководитель аппарата.

- директор муниципального казенного учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»;

- заведующий сектором по организационной работе Управления организационной работы и кадровой политики.

2.6. Техническая группа - лицо или группа лиц, обеспечивающих техническое сопровождение при работе пользователей на информационном ресурсе.

Вид доступа - технический администратор.

Задачи:

1) ежедневная проверка доступности информационного ресурса;

2) взаимодействие с разработчиками, с технической поддержкой информационного ресурса, определяемой Ассоциацией;

3) информирование Ассоциации и технической поддержки информационного ресурса о неполадках в работе системы;

4) ведение реестра внутренних пользователей и реестра внешних пользователей информационного ресурса;

5) регистрация, управление, наделение пользователей правами доступа на информационном ресурсе;

6) направление в службу технической поддержки информации об инцидентах в работе информационного ресурса от муниципального образования, поступающей от пользователей в органы местного самоуправления;

7) оказание консультативной поддержки пользователям по вопросам функционирования, устранения ошибок, возникающих при работе информационного ресурса;

8) устранение нарушений и неполадок в работе информационного ресурса;

9) оперативный и текущий контроль работы информационного ресурса;

10) формирование отчетов о работе информационного ресурса, активности пользователей информационного ресурса;

11) исполнение поручений группы управления.

Состав технической группы информационного ресурса «Живем на Севере» в муниципальном образовании Пуровский район:

- начальник Управления информационных технологий Администрации Пуровского района;

- ведущий инженер отдела программного обеспечения Управления информационных технологий Администрации Пуровского района.

### III. Общие положения

3.1. Информационный ресурс «Живем на Севере» - интернет-ресурс, позволяющий обеспечить вовлечение населения в процессы принятия управленческих решений в муниципальном образовании Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - информационный ресурс, муниципальное образование, Администрация, автономный округ), что позволит аккумулялировать идеи граждан, изучить и учесть мнение населения по темам, важным для муниципального образования.

3.2. Основными задачами при работе с информационным ресурсом являются:

1) изучение мнения населения муниципального образования, сбор наиболее популярных идей и предложений для их последующей реализации на территории муниципального образования;

2) повышение открытости деятельности Администрации и ее структурных подразделений;

3) создание условий для свободного системного обмена информацией между Администрацией, отдельными хозяйствующими субъектами и гражданами муниципального образования;

4) повышение уровня гражданской активности в муниципальном образовании;

5) создание условий для деятельности граждан по инициации проектов, нацеленных на создание общественных благ;

6) привлечение институтов общественности к принятию управленческих решений в сфере муниципального управления.



3.3. Информация, поступающая от граждан в информационном ресурсе, не является обращением и не рассматривается в рамках Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также других правовых актов Российской Федерации, автономного округа и муниципального образования, регулирующих вопросы работы с обращениями граждан.

#### IV. Структура информационного ресурса

4.1. Информационный ресурс состоит из следующих основных блоков:

- 1) платформа «Предлагай!»;
- 2) платформа «Решай!»;
- 3) Бонусная программа;
- 4) О проекте.

4.2. Блок «Платформа «Предлагай!» предназначен для сбора идей и предложений граждан муниципального образования и состоит из следующих разделов:

1) «Идеи» - перечень идей, размещенных гражданами муниципального образования, представленный в хронологическом порядке;

2) «Активные темы» - перечень тем, размещенный для сбора по ним идей и предложений;

3) «Планы и ход реализации» - информация, размещаемая о ходе реализации идей и предложений, победивших в завершающих голосованиях;

4) «Статистика» - аналитическая информация, размещаемая по итогам предыдущих голосований в разрезе отдельных кампаний по сбору идей и предложений;

5) «Отчеты» - аналитические бюллетени в разрезе отдельных кампаний по сбору идей и предложений, публикуемые по итогам реализации победивших идей и предложений, размещаемые на информационном ресурсе.

4.3. Блок «Платформа «Решай!» предназначен для изучения мнения населения по вопросам, имеющим исчерпывающий перечень ответов, и состоит из следующих разделов:

1) «Текущие опросы» - перечень текущих опросов населения;

2) «Будущие опросы» - план проведения предстоящих опросов;

3) «Архив опросов» - перечень опросов, голосование по которым завершено;

4) «Статистика» - аналитическая информация, полученная по итогам проведения предыдущих опросов;

5) «Отчеты» - перечень ежегодных аналитических бюллетеней о работе платформы «Решай!» на территории муниципального образования.

4.4. Блок «Бонусная программа» предназначен для обмена «бонусов», получаемых зарегистрированными в информационном ресурсе пользователями за активное участие. Блок «Бонусная программа» содержит информацию об условиях обмена, перечне и количестве товаров/услуг, предлагаемых к обмену на «бонусы».

4.5. Блок «О проекте» содержит общую информацию об информационном ресурсе и состоит из следующих разделов:

1) «О проекте» - информация, размещаемая Ассоциацией «Совет муниципальных образований Ямало-Ненецкого автономного округа», и включающая в себя:

- краткая информация о проекте «Живем на Севере», включающая цель создания информационного ресурса, актуальность, а также историю его создания, основные возможности, предоставляемые пользователям;

- договор Оферты между пользователем и Ассоциацией, права участия в бонусной программе;

- анкету регистрации пользователя;

- ежегодные аналитические бюллетени о работе платформ «Решай!» и «Предлагай!», содержащие данные по всем муниципальным образованиям.

2) «Новости» - новости об информационном ресурсе, размещаемые Ассоциацией и муниципальным образованием.

3) «Документы» - перечень и содержание официальных документов, разработанных и принятых Ассоциацией и/или муниципальным образованием.

4) «Статистика» - ежегодная аналитическая информация о работе информационного ресурса, размещаемая Ассоциацией.

5) «Результаты» - ежегодный аналитический бюллетень о результатах, достигнутых автономным округом благодаря работе информационного ресурса, размещаемый Ассоциацией.

#### V. Правила работы информационного ресурса

5.1. Правила регистрации пользователей в информационном ресурсе

5.1.1 Пользователи, не прошедшие процедуру регистрации и авторизации в информационном ресурсе, имеют право на просмотр содержания информационного ресурса, при этом к участию в опросах и сборах идей и предложений, участию в бонусной программе не допускаются.

5.1.2. Виды регистрации: посредством единой системы идентификации и аутентификации, социальных сетей, мобильного телефона. При любом виде регистрации обязательным является: подтверждение номера мобильного телефона, заполнение анкеты по форме, предусмотренной информационным ресурсом, подтверждение согласия (акцепта) на заключение договора Оферты между пользователем и Ассоциацией и обработку персональных данных.

Наделение пользователя правами «эксперта» осуществляет техническая группа после предварительного согласования с группой управления.

#### 5.2. Правила работы платформы «Решай!»

5.2.1. Платформа предназначена для привлечения граждан к принятию управленческих решений на территории муниципального образования. Гражданам предоставляется возможность проголосовать за один из вариантов ответа по каждому вопросу, размещенному группой размещения. Эксперты могут комментировать варианты ответа. По итогам голосования группа инициации готовит отчет о реализации варианта, набравшего большинство голосов, и передает группе размещения для публикации на информационном ресурсе.

5.2.2. При размещении опроса на платформе «Решай!» обязательно указываются следующие данные:

а) тема опроса - укрупненный классификатор, предусмотренный информационным ресурсом. В случае необходимости добавления новой темы группа управления информирует об этом Ассоциацию;

б) содержание вопроса, варианты ответа. К размещению допускаются только закрытые перечни ответов с возможностью выбора одного варианта. Количество символов вопроса и ответов не должно превышать 240 единиц;

в) сроки начала и окончания проведения опроса. После начала голосования сроки не могут быть изменены;

г) вид голосования: один пользователь голосует один раз в сутки.

К размещению допускаются опросы, по которым представлены утвержденные Главой паспорт опроса и его финансовое обеспечение.

В процессе голосования эксперты имеют возможность комментирования вариантов ответов, их комментарии модерируются в срок, не превышающий двух рабочих дней.

5.2.3. За участие в голосовании, размещение комментариев начисляются бонусы.

Голосование завершается в последний день голосования в 18 часов 00 минут местного времени. В случае равенства бонусов двух или более вариантов ответов, голосование объявляется заново на недельный срок.

5.2.4. После завершения опроса группа размещения и аналитики размещает информацию о его результатах в срок, не превышающий трех рабочих дней.

По результатам реализации победившего варианта информация об этом размещается на информационном ресурсе в течение трех рабочих дней с момента исполнения.

5.2.5. Группа размещения и аналитики ежегодно готовит информационный бюллетень для размещения на информационном ресурсе, содержащий итоги работы платформы «Решай!». Перед размещением информационный бюллетень согласовывается с Ассоциацией.

Количество опросов одновременно не должно превышать трех. Максимальная продолжительность проведения одного опроса - один месяц, минимальная - неделя, рекомендуемая - две недели.

### 5.3. Правила работы платформы «Предлагай!»

5.3.1. Платформа «Предлагай!» предназначена для сбора идей и предложений от граждан по наиболее актуальным вопросам муниципального образования. Идеи и предложения, размещенные гражданами, выносятся на голосование для определения наиболее популярных из них. В процессе голосования эксперты имеют возможность комментирования размещенных идей и предложений. По итогам голосования определяется перечень идей и предложений, победивших в голосовании, на основании которых составляется план их реализации.

5.3.2. При размещении кампании по сбору идей и предложений на платформе «Предлагай!» обязательно указываются следующие данные:

а) тема кампании по сбору идей и предложений - укрупненный классификатор, предусмотренный информационным ресурсом. В случае необходимости добавления новой темы группа управления информирует об этом Ассоциацию;

б) направления сбора идей и предложений - проблемные вопросы, на решение которых направлен сбор идей и предложений. Количество символов одного направления не должно превышать 240 единиц;

в) сроки начала и окончания кампаний, а также последующего голосования за опубликованные идеи и предложения. После опубликования сроки не могут быть изменены;

г) вид голосования: один пользователь голосует один раз в сутки.

В процессе голосования эксперты имеют возможность комментирования идей и предложений, их комментарии модерированы в срок, не превышающий трех рабочих дней.

За подачу идей и предложений, участие в голосовании, размещение комментариев начисляются бонусы. Дополнительные бонусы начисляются пользователю, опубликовавшему идею или предложение, победившую в голосовании.

К опубликованию не допускаются кампании по сбору идей и предложений, в отношении которых Главой не утвержден паспорт кампаний по сбору идей и предложений.

5.3.3. Голосование завершается в последний день голосования в 18 часов 00 минут местного времени. Количество победивших идей и предложений по каждой кампании определяется группой инициации. Идея или предложение не могут быть признаны победителями в случае, если за них проголосовали менее 5% от общего количества участников голосования по конкретной кампании. Общее количество идей и предложений-победителей конкретной кампании не может превышать 10. Если в кампании

на 10-ое место претендуют две или более идей и предложений с одинаковым количеством голосов, победителем признается идея или предложение, опубликованное раньше других. Перечень победивших идей и предложений публикуется на информационном ресурсе в течение пяти рабочих дней с момента завершения голосования.

5.3.4. Группа размещения и аналитики оставляет за собой право с направлением мотивированного ответа не допускать к размещению идеи и предложения в следующих случаях:

1) идея или предложение содержит нецензурную лексику, материалы экстремистского толка, направлены на разжигание межнациональной вражды;

2) идея или предложение содержат персональные данные других граждан, порочат честь и достоинство граждан и/или должностных лиц;

3) идея или предложение не соответствуют заданному направлению;

4) идея или предложение противоречат действующему законодательству Российской Федерации, автономного округа, муниципального образования;

5) идея или предложение реализуются или запланированы к реализации в муниципальном образовании;

6) идея или предложение явным или скрытым образом рекламируют товары, услуги или сторонние ресурсы;

7) идея или предложение полностью или частично дублируют другие идеи или предложения;

8) идея или предложение касается решения частного вопроса и не соответствует заданному направлению.

По решению группы инициации пользователь, разместивший идею или предложение, указанную в пп. 1 - 8 настоящего регламента, может быть заблокирован. При этом бонусы, начисленные ранее, аннулируются.

После завершения сбора идей и предложений группа размещения и аналитики не позднее трех рабочих дней публикует перечень идей и предложений по кампаниям для голосования на информационном ресурсе.

Реализация победивших идей и предложений осуществляется за счет перераспределения средств бюджета муниципального образования, планирования финансового обеспечения будущих периодов.

5.3.5. На основании финансового планирования составляется план реализации идей и предложений, публикуемый на информационном ресурсе в течение десяти рабочих дней с момента завершения голосования на основании Плана реализации идей и предложений, признанных победителями по результатам голосования. Информация о реализации пунктов плана размещается группой размещения в течение трех рабочих дней с момента исполнения. Информация о реализации идей и предложений, срок исполнения по которым составляет 1 год и более, размещается в новостной ленте информационного ресурса не реже одного раза в полугодие с момента публикации плана реализации идей и предложений.

При завершении реализации идей и предложений, победивших в рамках одной кампании, группой инициации готовится информационный бюллетень и размещается в свободном доступе на информационном ресурсе. Перед размещением информационный бюллетень согласовывается с Ассоциацией.

Победившие идеи и предложения включаются в план работы группы инициации с указанием предполагаемых сроков работ. Информация об этом размещается на информационном ресурсе.

### 5.4. Бонусная программа

5.4.1. Пользователям информационного ресурса, публикующим идеи, предложения, комментарии, а также принимающим участие в голосовании, начисляются бонусы в следующем размере:

- 1) одно голосование на платформе «Решай!» - 10 бонусов;
- 2) одно голосование за идею или предложение в рамках одной кампании на платформе «Предлагай!» - 15 бонусов;
- 3) опубликование идеи и предложения на платформе «Предлагай» после модерации - 20 бонусов;
- 4) добавление отметок «нравится» и «не нравится» к комментариям экспертов - 1 бонус.

5.4.2. Пользователям начисляются премиальные бонусы в следующих случаях:

Если опубликованная идея или предложение на платформе «Предлагай!» стала победителем голосования и принята в реализацию - 500 бонусов.

5.4.3. Информация о доступных для обмена на бонусы товарах и услугах размещается администратором бонусной программы. Соотношение количества бонусов по каждому товару и услуге, а также их перечень согласовываются с Ассоциацией.

Количество товаров и услуг бонусной программы заполняется администратором бонусной программы.

5.4.4. Выдача товаров и услуг бонусной программы осуществляется на основании кода, полученного пользователем в смс-подтверждении. Вместе с кодом пользователю направляется информация о месте выдачи товаров и услуг, а также необходимом перечне документов для их получения. Текст сообщения за исключением кода предоставляется Ассоциации. В случае необходимости изменения текста сообщения группа управления направляет текст сообщения и уведомляет Ассоциацию за две недели.

По решению администратора бонусной программы наиболее активные пользователи информационного ресурса могут быть поощрены дополнительно.

#### 5.5. Прочие разделы

5.5.1. Информация в новостной ленте публикуется группой размещения, Ассоциацией. В обязательном порядке новость должна содержать: фото-материал, заголовок, анонсирующую текстовую часть, основную текстовую часть. Заголовок новости не должен превышать шести слов.

5.5.2. Сообщения, поданные населением посредством формы «Обратная связь», отражаются на почте следующего перечня уполномоченных на подготовку ответов сотрудников муниципального образования: [info@purig.uapa.ru](mailto:info@purig.uapa.ru).

Ответ на сообщения, поданные населением посредством формы «Обратная связь», готовит группа инициации и передает их для публикации группе размещения. Ответ размещается в течение трех рабочих дней с момента поступления сообщения.

Аналитические материалы размещаются группой размещения на информационном ресурсе после согласования с Ассоциацией.

## VI. Пользователи информационного ресурса

6.1. Возможность использования информационного ресурса имеют две категории лиц: внешние и внутренние пользователи.

6.2. К внешним пользователям информационного ресурса относятся:

1) пользователь - физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке на информационном ресурсе и осуществляющее действия в рамках функционирования информационного ресурса, прошедшее процедуру регистрации и авторизации через сайт <https://живемнасевере.рф> и акцептовавшее Оферту на условиях, в ней изложенных. Пользователи наделены правом принимать участие в голосовании, предлагать идеи и предложения, участвовать в бонусной программе;

2) эксперты блока «Платформа «Предлагай» - пользователи (главы городских и сельских поселений муниципального образования Пуровский район, их заместители, руководители и заместители руководителей структурных подразделений Администрации Пуровского района), наделенные группой управления правом голосования и комментирования идей и предложений в блоке «Платформа «Предлагай» информационного ресурса.

3) эксперты блока «Платформа «Решай» - пользователи (главы городских и сельских поселений муниципального образования Пуровский район, их заместители, руководители и заместители руководителей структурных подразделений Администрации Пуровского района), наделенные группой управления правом голосования и комментирования идей и предложений в блоке «Платформа «Решай» информационного ресурса.

6.3. К внутренним пользователям информационного ресурса относятся сотрудники Администрации, муниципальных учреждений, имеющих возможность наполнения и/или редактирования наполнения информационного ресурса.

6.4. На информационном ресурсе для внешних и внутренних пользователей предусматривается пять видов доступа:

- пользователь (гражданин, проживающий на территории муниципального образования Пуровский район и прошедший регистрацию на информационном ресурсе);

- эксперт (главы городских и сельских поселений муниципального образования Пуровский район, их заместители, руководители и заместители руководителей структурных подразделений Администрации Пуровского района);

- администратор бонусной программы (группа Бонусной программы);

- модератор (группа размещения и аналитики);

- технический администратор (Управление информационных технологий Администрации Пуровского района).

№ п/п	Категории лиц (пользователи информационного ресурса)	Право участника	Обязанность участника	Ответственность лица (пользователя информационного ресурса)
1.	Пользователь	пункт 4.1 договора оферты	пункты 3.7, 3.10, 4.2 договора оферты	по решению группы размещения в случае нарушения правил использования информационного ресурса доступ к нему для пользователя может быть ограничен или прекращен
2.	Эксперт	на размещение комментариев к идеям и предложениям, участие в бонусной программе, обращение к группе размещения, техническому администратору по вопросам, связанным с информационным ресурсом, а также все права, предусмотренные пунктом 4.1 договора оферты	предоставлять полную и достоверную информацию, актуализировать ее по мере необходимости, соблюдать правила, содержащиеся в договоре оферты, проявлять согласованную с группой инициации активность в ходе голосования, размещения комментариев, а также все обязанности, предусмотренные пунктами 3.10, 4.2 договора оферты	по решению группы управления в случае нарушения правил использования информационного ресурса доступ к нему для эксперта может быть ограничен или прекращен

3.	Администратор бонусной программы	на размещение информации в блоке "Бонусная программа", в установленном порядке сообщать о неполадках в работе информационного ресурса	достоверно и своевременно размещать количество товаров/услуг и их бонусный эквивалент	
4.	Модератор	на удаление, в установленном порядке сообщать о неполадках в работе информационного ресурса	вносить изменения в текстовую информацию по требованию участников групп инициации/управления, по согласованию участников групп инициации/управления утверждать или отклонять информацию, предлагаемую на информационный ресурс любым из пользователей информационного ресурса на основании заключения эксперта группы инициации, предоставлять отчетность, в том числе регулярную, о работе с информационным ресурсом	
5.	Технический администратор	техническое сопровождение информационного ресурса, предоставление доступа пользователям, взаимодействие с технической поддержкой информационного ресурса	выполнять необходимые действия в части технического сопровождения информационного ресурса	

**VII. Механизм взаимодействия внутренних пользователей в процессе размещения информации на информационном ресурсе**

7.1. Группа инициации после согласования паспорта опроса на основании подготовленного ежеквартального плана опросов направляет в группу размещения и аналитики сканированную форму опроса с визами согласования и электронный вариант документа для размещения на электронную почту группы размещения и аналитики.

7.2. Группа размещения и аналитики публикует опрос на информационном ресурсе. В процессе модерации направляет присланные предложения от граждан (заявителей) исполнителю (эксперту) для согласования. Исполнитель (эксперт) согла-

сывает предложение в случае возможности его реализации либо не согласовывает и направляет в течение одного рабочего дня обоснованный отказ в группу размещения и аналитики для дальнейшего ответа заявителю. Процесс документооборота осуществляется через электронную почту.

7.3. Группа размещения и аналитики размещает согласованный на информационном ресурсе либо направляет отказ заявителю.

**VIII. Порядок наполнения содержанием информационного ресурса**

8.1. Наполнение информационного ресурса осуществляется согласно распределению полномочий участников группы размещения, приведенному ниже.

№ п/п	Раздел информационного ресурса	Структурный элемент	Периодичность	Ответственный за подготовку/ размещение (должность)
1.	Блок "Платформа "Предлагай!"	кампания по сбору идей и предложений	не реже 1 раза в месяц	(группа инициации)/ (группа размещения и аналитики)
2.		перечень победивших идей и предложений	5 рабочих дней с момента завершения голосования/опроса	(группа инициации)/ (группа размещения и аналитики)
3.		план реализации победивших идей и предложений	7 рабочих дней с момента завершения голосования/опроса	(группа инициации)/ (группа размещения и аналитики)
4.		информация об исполнении пункта плана реализации	в течение 3 рабочих дней с момента исполнения	(группа инициации)/ (группа размещения и аналитики)
5.		статистика	по мере необходимости	(группа размещения и аналитики)
6.		отчеты	по мере необходимости	(группа размещения и аналитики)
7.	Блок "Платформа "Решай!"	опрос и варианты ответа	не реже 1 раза в месяц	(группа инициации)/ (группа размещения и аналитики)
8.		информация об итогах голосования/опроса	в течение 3 рабочих дней с момента завершения голосования/опроса	(группа инициации)/ (группа размещения и аналитики)
9.		информация об итогах реализации	в течение 3 рабочих дней с момента исполнения	(группа инициации)/ (группа размещения и аналитики)
10.		будущие опросы	ежегодно, а также в течение 3 рабочих дней с момента внесения изменений	(группа инициации)/ (группа размещения и аналитики)
11.		статистика	по мере необходимости	(группа размещения и аналитики)
12.		отчеты	по мере необходимости	(группа размещения и аналитики)
13.	Бонусная программа	перечень бонусов	по мере необходимости	(группа управления)/ (группа бонусной программы и аналитики)
14.	О проекте	новости	еженедельно	(группа размещения и аналитики)
15.		документы	по мере необходимости	(группа управления)/ (группа размещения и аналитики)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации района  
от \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

Форма № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Глава муниципального образования  
Пуровский район

**Типовые формы документов по работе с  
информационным ресурсом «Живем на Севере»**

Форма № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Глава муниципального образования  
Пуровский район

\_\_\_\_\_ ФИО

**Паспорт опроса, размещаемого  
в блоке «Платформа «Решай!»**

Инициатор опроса \_\_ должность, ФИО \_\_, контактный теле-  
фон, электронная почта: \_\_

Ответственный группы инициации \_\_ должность, ФИО \_\_

Тема \_ (согласно классификатору информационного ресур-  
са) \_\_

Вопрос \_\_\_\_\_

Варианты ответов

А. \_\_\_\_\_

Б. \_\_\_\_\_

В. \_\_\_\_\_

Срок проведения опроса: \_\_\_\_\_ дней

Дата(ы) проведения опроса: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Стоимость реализации результатов голосования (планируе-  
мая): от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ руб.

Актуальность: описание необходимости вынесения вопроса  
на общественное обсуждение.

Планируемый результат: ожидаемый социальный эффект от  
вовлечения населения в процесс принятия решения.

Потребность в информационном освещении проведения  
опроса, определение спикера: \_\_\_\_\_

Предполагаемые риски проведения опроса: \_\_\_\_\_

План реализации вариантов ответов опроса:

Ответ А.

№ п/п	Мероприятие	Дата	Стоимость	Исполнитель

Перечень планируемых к разработке документов, необходи-  
мых для реализации варианта:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответ Б.

№ п/п	Мероприятие	Дата	Стоимость	Исполнитель

Перечень планируемых к разработке документов, необходи-  
мых для реализации варианта:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Лист согласования паспорта опроса,  
размещаемого в блоке «Платформа «Решай!»**

Инициатор: \_\_ должность, ФИО \_\_, контактный телефон \_\_,  
электронная почта \_\_

№ п/п	Должность, ФИО	Дата	Под- пись	Предложе- ния, замеча- ния (особое мнение)
	Глава района			
	Первый заместитель Главы Администрации района			
	Заместитель Главы Админи- страции района по вопросам финансов, начальник Департа- мента финансов и казначейства Администрации района			
	Руководитель структурного подразделения Администрации муниципального образования, инициировавшего опрос _____			
	Представитель группы управления			
	Представитель группы иници- ации			
	Представитель группы разме- щения			

\_\_\_\_\_ (подпись инициатора) дата

Форма № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Глава муниципального образования  
Пуровский район

\_\_\_\_\_ ФИО

**Финансовое обоснование опроса,  
размещаемого в блоке «Платформа «Решай!»**

Инициатор \_\_ должность, ФИО \_\_, контактный телефон,  
электронная почта \_\_

Вопрос \_\_\_\_\_

Варианты ответа

А. \_\_\_\_\_

Б. \_\_\_\_\_

Планируемая стоимость: от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ руб.

Планируемый период оплаты реализации результатов голо-  
сования: \_\_\_\_\_ год

Информация о потребности финансового обеспечения ре-  
зультатов опроса

№ п/п	Ва- риант ответа	Сум- ма, руб.	Планируемый период финан- сирования	Источник финанси- рования	Способ за- купки
			____ квартал ____ года		аукцион, открытый кон- курс и т.д.
	А				
	Б				

Инициатор \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ должность, ФИО \_\_\_\_\_ подпись

Заместитель Главы Администрации района по вопросам финансов, начальник Департамента финансов и казначейства Администрации района

\_\_\_\_\_ подпись  
 \_\_\_\_\_ ФИО

Форма №4

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования  
 Пуровский район

\_\_\_\_\_ ФИО

**Паспорт кампании по сбору идей и предложений, размещаемых в блоке «Платформа «Предлагай!»**

Инициатор \_\_\_\_\_ должность, ФИО \_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_

Ответственный группы инициации \_\_\_\_\_ должность, ФИО \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_ (согласно классификатору информационного ресурса) \_\_\_\_\_

Кампании

А. \_\_\_\_\_

Б. \_\_\_\_\_

В. \_\_\_\_\_

Срок сбора идей и предложений: \_\_\_\_\_ рабочих дней.

Срок проведения голосования: \_\_\_\_\_ рабочих дней.

Даты сбора идей и предложений: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата(ы) проведения голосования: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Возможные источники финансирования, либо перераспределения средств в целях реализации идей и предложений, победивших в голосовании: \_\_\_\_\_

Актуальность: описание необходимости вынесения кампаний на общественное обсуждение.

Планируемый результат: ожидаемый социальный эффект от вовлечения населения в процесс формирования предложений по совершенствованию деятельности в предполагаемых кампаниях.

Потребность в информационном освещении проведения опроса, определение спикера: \_\_\_\_\_

Предполагаемые риски проведения кампании: \_\_\_\_\_

Форма № 5

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования  
 Пуровский район

\_\_\_\_\_ ФИО

**Лист согласования паспорта кампании по сбору идей и предложений, размещаемых в блоке «Платформа «Предлагай!»**

Инициатор: \_\_\_\_\_ должность, ФИО \_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_

№ п/п	Должность, ФИО	Дата	Подпись	Предложения, замечания (особое мнение)
	Глава района			
	Первый заместитель Главы Администрации района			

	Заместитель Главы Администрации района по вопросам финансов, начальник Департамента финансов и казначейства Администрации района			
	Руководитель структурного подразделения Администрации муниципального образования, инициировавшего опрос			
	Представитель группы управления			
	Представитель группы инициации			
	Представитель группы размещения			

\_\_\_\_\_ (подпись инициатора) дата

Форма №6

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования  
 Пуровский район  
 А.Н. Нестерук

**План реализации идей и предложений, признанных победителями по результатам проведения кампании по сбору идей и предложений**

Инициатор \_\_\_\_\_ должность, ФИО \_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_, электронная почта \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_ (согласно классификатору информационного ресурса) \_\_\_\_\_

Перечень идей и предложений, признанных победителями по итогам голосования

А. \_\_\_\_\_

Б. \_\_\_\_\_

В. \_\_\_\_\_

Мероприятия по реализации идей и предложений, признанных победителями по итогам голосования:

№ п/п	Мероприятие	Дата	Стоимость	Исполнитель

Перечень необходимых к разработке документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Планируемая стоимость: \_\_\_\_\_ руб.

Планируемый период реализации: \_\_\_\_\_ гг.

№ п/п	Мероприятие	Сумма, руб.	Планируемый период финансирования	Источник финансирования	Ответственный
	А		_____ квартал _____ года		
	Б				
	В				

Инициатор

\_\_\_\_\_ должность, ФИО \_\_\_\_\_ подпись



Заместитель Главы Администрации района по вопросам финансов, начальник Департамента финансов и казначейства Администрации района

\_\_\_\_\_ подпись  
ФИО  
Руководитель структурного подразделения (по направлению)  
\_\_\_\_\_ должность, ФИО \_\_\_\_\_ подпись

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 6 декабря 2017г. №350-ПА г. Тарко-Сале  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ III АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА 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, ОТ 19 ИЮНЯ 2017 ГОДА № 193-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», во исполнение протокола заседания Совета глав при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 сентября 2017 года № 4

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в раздел III Административного регламента 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, от 19 июня 2017 года № 193-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 06 декабря 2017 г. № 350-ПА

**Изменения,  
вносимые в раздел III Административного регламента 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, от 19 июня 2017 года № 193-ПА)**

1. В абзаце 3 подпункта 28.2 пункта 28 слова «не более месяца» заменить словами «не более 28 дней».

2. В пункте 29:

2.1. В абзаце 3 слова «в течение 1 рабочего дня» заменить словами «в течение одного дня»;

2.2. В абзаце 4 слова «в течение 2 рабочих дней» заменить словами «в течение одного дня»;

2.3. В абзаце 7 слова «не более 3 рабочих дней» заменить словами «не более двух дней».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 6 декабря 2017г. №351-ПА г. Тарко-Сале  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПУНКТ 2.7 ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 13 МАЯ 2016 ГОДА № 189-ПА

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Пуровского района в соответствие с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В абзаце 1 пункта 2.7 постановления Администрации района от 13 мая 2016 года № 189-ПА «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных инвестиций из бюджета Пуровского района в объекты муниципальной собственности» слова «Главы района» заменить словами «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 первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Главы района**

от 30 ноября 2017г. № 181-ПР г. Тарко-Сале  
О ПРИСУЖДЕНИИ ПРЕМИИ ГЛАВЫ РАЙОНА СОЦИАЛЬНО АКТИВНОЙ МОЛОДЕЖИ

В целях реализации муниципальной программы «Развитие молодежной политики и туризма», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 217-ПА, в соответствии с Положением о порядке присуждения ежегодной премии Главы района социально активной молодежи в муниципальном образовании Пуровский район, утвержденным постановлением Главы района от 11 ноября 2015 года № 68-ПГ, решением муниципальной комиссии по утверждению списка кандидатов на присуждение ежегодной премии Главы района социально активной молодежи (протокол от 28 ноября 2017 года № 1)

1. Присудить в 2017 году 20 премий Главы района лицам из числа социально активной молодежи Пуровского района в размере 5 000 (пять тысяч) рублей каждая согласно прилагаемому списку.

2. Расходы произвести в пределах ассигнований, выделенных в рамках муниципальной программы «Развитие молодежной политики и туризма», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 217-ПА.

3. Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района (С.В. Ершова):

- провести церемонию награждения социально активной молодежи Пуровского района;

- перечислить премии Главы района на банковские счета лиц из числа социально активной молодежи Пуровского района.

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

муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к распоряжению Главы района от 30 ноября 2017 года № 181-РГ

**Список лиц из числа социально активной молодежи  
Пуровского района на присуждение ежегодной премии Главы района в 2017 году**

№ п/п	Ф.И.О.		Уровень достижений претендента
Номинация "Здоровый образ жизни"			
1.	Новиков Денис Андреевич	29.01.1990	заместитель председателя молодежного совета при Главе муниципального образования Пуровский район; член общественной палаты Пуровского района; начальник Пуровского Отделения Всероссийской Общественной Организации "Молодая Гвардия ЕДИНОЙ РОССИИ"; автор районного проекта "За ЗОЖ молодежь"; участие в региональном проекте "Здоровый Ямал"; благодарственное письмо председателя Комитета Государственной Думы по региональной политике, проблемам Севера и Дальнего Востока; сертификат участника районного конкурса идей для создания молодежного бренда здорового образа жизни "Семь добрых дел"; диплом за участие в открытой игре КВН среди работающей молодежи; благодарственное письмо за помощь в организации и проведении Всероссийского молодежного исторического квеста "Битва за Севастополь"; благодарственное письмо за вклад в реализацию Года молодежных инициатив, объявленного Губернатором Ямало-Ненецкого автономного округа Д.Н. Кобылкиным; диплом за участие в спортивно-оздоровительном мероприятии "Тропа ЗОЖ"; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"; благодарственное письмо за помощь в организации и проведении открытого фитнес-фестиваля "Шаг вперед"; диплом за участие во II районной игре в пейнтбол "Захват флага" среди работающей молодежи" муниципального образования Пуровский район; сертификат за участие в районном спортивно-оздоровительном проекте "Зарядка с чемпионом"; диплом за участие в мероприятиях "XXVIII всероссийского олимпийского дня"; сертификат участия в выполнении испытаний, входящих в состав комплекса "Серия тренировок ГТО" в Пуровском районе; сертификат участия в районном молодежном обучающем семинаре "Самоопределение. Шаг к успешной карьере через реализацию общественных инициатив"
2.	Суздальцев Михаил Александрович	09.05.1988	представитель Молодежного Совета при Главе муниципального образования село Халясавэй; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"; денежный сертификат на реализацию социально значимого проекта "Мы здоровая нация!"; сертификат победителя районного конкурса идей для создания молодежного бренда здорового образа жизни "Семь добрых дел"; участие в региональном проекте "Здоровый Ямал"; сертификат участия в выполнении испытаний, входящих в состав комплекса "Серия тренировок ГТО" в Пуровском районе; диплом за 3 место в районной спортивно-развлекательной игре "Большие гонки" среди молодых семей; сертификат участия в районном молодежном обучающем семинаре "Самоопределение. Шаг к успешной карьере через реализацию общественных инициатив"; грамота участия в спортивной эстафете в номинации "Олимпийские надежды"
3.	Молодежный Совет при Главе муниципального образования село Халясавэй (Суздальцев Михаил Александрович)	09.05.1988	сертификат победителя районного конкурса идей для создания молодежного бренда здорового образа жизни "Семь добрых дел"; участие в региональном проекте "Здоровый Ямал"; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"; денежный сертификат на реализацию социально значимого проекта "Мы здоровая нация!"; грамота за 2 место в первенстве по волейболу на кубок Главы муниципального образования деревня Харампур, посвященном 85-летию Пуровского района; диплом участников открытой спортивно-туристской игры "Таежный герой"; диплом за 3 место в районной спортивно-развлекательной игре "Большие гонки" среди молодых семей
Номинация "Молодой предприниматель"			
4.	Петринка Дарья Владимировна	20.05.1996	волонтер XIX Всемирного фестиваля молодежи и студентов, г. Сочи; сертификат участника окружного образовательного Форума "Я молод"; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"; сертификат участника форума молодежи Уральского федерального округа "Утро-2017", площадка "Урал предприимчивый"; сертификат на получение денежных средств в размере 100 000 рублей грантового конкурса проектов форума молодежи Уральского федерального округа "Утро-2017"; диплом участника Второго "Съезда молодых предпринимателей Ямала"; диплом участника регионального форума "Дни малого и среднего бизнеса Ямала"; соорганизатор проекта по развитию молодежного предпринимательства в Пуровском районе "Оправданный риск"

5.	Пономарев Олег Вячеславович	30.08.1984	соорганизатор проекта по развитию молодежного предпринимательства в Пуровском районе "Оправданный риск"; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"; благодарность департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа за многолетний добросовестный труд; соорганизатор окружной акции "Теплый день"; сертификат участника XIX Всемирного фестиваля молодежи и студентов г. Сочи; общественная медаль "За сохранение исторической памяти"; памятная медаль "100 лет Великой Октябрьской социалистической революции"
Номинация "Молодежь на благо общества"			
6.	Акцорина Ольга Алексеевна	21.07.1986	заместитель председателя Молодежного Совета при Администрации муниципального образования село Самбург; руководитель волонтерского отряда "ДОБРОДЕТИ"; организация и проведение акции "Молодежь Ямала-Ровесникам Ямала"; организация Дня здоровья для детей с ограниченными возможностями; организация экологической акции "Сделаем Самбург чище"; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"; денежное вознаграждение на реализацию социально значимого проекта "Зимние плюшки"; сертификат участника районного конкурса идей для создания молодежного бренда здорового образа жизни "Семь добрых дел"; участие в исследовательском проекте "По следам предков" и экспедиции на факторию "Ивай-Сале" и гору "Шеймина" в селе Самбург; участие в окружном конкурсе лидеров и руководителей детских и молодежных общественных объединений "Будущее Ямала"
7.	Белова Дарья Андреевна	16.11.2000	диплом за участие в окружном интеллектуально-правовом заочном турнире "Закон и ты" (по вопросам избирательного права); благодарственное письмо за оказание поддержки в реализации окружной благотворительной акции "Теплый день" Молодежного Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа; свидетельство участника IX Всероссийской дистанционной олимпиады "Летописец"; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"; сертификат на реализацию социально значимого проекта "Танцевальные поединки"; участие в IV районной интеллектуальной online игре "Олимпиада по добровольчеству"; диплом за 1 место в районной online игре "День Защитника Отечества"
8.	Васильева Анна Николаевна	03.06.1986	благодарственное письмо за подготовку участника районного конкурса буклетов "Безопасный интернет"; сертификат участника районного конкурса идей для создания молодежного бренда здорового образа жизни "Семь добрых дел"; сертификат участника окружного конкурса лидеров и руководителей детских и молодежных общественных объединений "Будущее Ямала"; благодарственное письмо за участие в окружном конкурсе лидеров и руководителей детских и молодежных общественных объединений "Будущее Ямала"; сертификат участника окружного образовательного Форума "Я молод"; диплом победителя грантового конкурса проектов в рамках образовательного молодежного Форума "Я молод"; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"; благодарственное письмо за высокий профессиональный уровень подготовки участников отборочного тура XXI районного конкурса юных дарований "Парад надежд"; диплом 1 степени туристского слета по летним видам туризма среди молодежных объединений и трудовых коллективов Пуровского района "Серебряный карабин"; сертификат обучения по программе работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций; грамота за участие в 1 туре районной интерактивной игры "Мой Ямал", посвященной году Экологии; грамота за участие в интеллектуальной игре "Олимпиада по добровольчеству"
Номинация "Молодежь и творчество"			
9.	Лыско Елена Васильевна	01.03.1989	представитель Совета Молодежи при Главе муниципального образования поселок Ханымей; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"; сертификат участника районного конкурса идей для создания молодежного бренда здорового образа жизни "Семь добрых дел"; организатор поселковых и районных игр КВН; диплом за 2 место в зональном туре районной интеллектуальной игры "Брейн-Ринг"; диплом 1 степени в номинации "Пейзаж" районного фотоконкурса, посвященного 85-летию Пуровского района, "Ямал - мой край родной"; диплом за 1 место Всероссийского конкурса: Здоровье. Спорт. Работа в номинации "Спорт против наркотиков"; диплом за участие в открытой игре КВН "Весенний кубок" г. Губкинский; диплом за 3 место в V фестивале КВН "Осенний кубок КВН"; благодарственное письмо за организацию и проведение открытого осеннего кубка КВН, среди команд работающей молодежи; диплом в номинации "Золотая молодежь" открытия городских игр КВН сезона 2016 года г. Губкинский; сертификат участия в 1 Международном фотоконкурсе "Русская цивилизация"; диплом за 1 место в районной спортивно-развлекательной игре "Большие гонки"; благодарственное письмо за подготовку команды для участия в играх КВН г. Губкинский сезона 2017 года

10.	Макаренко Даниил Юрьевич	16.06.2003	диплом за 2 место во Всероссийском конкурсе изобразительного искусства и декоративно-прикладного творчества "Пасхальный сувенир"; диплом 2 степени в открытом турнире по шахматам; благодарственное письмо за творческие достижения, а также активное участие в мероприятиях различного уровня, проводимых в муниципальном бюджетном учреждении Уренгойском молодежном центре "Ровесник"; диплом за 2 место во Всероссийском конкурсе декоративно-прикладного творчества "Ах, какая аппликация!"; грамота за активное участие в жизни храма и Воскресной школы п. Уренгой; диплом за 2 место во Всероссийском конкурсе декоративно-прикладного искусства "Чудеса природы"; диплом 1 степени в районном творческом конкурсе "Свет материнской любви", в номинации "Рисунок"
Номинация "Молодая семья"			
11.	Кривцун Василий Васильевич, Кривцун Анна Валентиновна, Кривцун Вячеслав Васильевич, Кривцун Владислав Васильевич	27.03.1983 13.01.1982 10.08.2012 05.06.2017	представители районного клуба семейного общения "Семейный очаг"; участие во Всероссийской Акции "Аллея Победы" г. Тарко-Сале; диплом за участие в районном мероприятии для молодых семей "Моя семья-мое счастье"; диплом за 2 место в районном фотоконкурсе "Летняя история моей семьи"; диплом за 1 место в районной интеллектуальной игре брейн-ринг "ПДД от А до Я, знает вся моя семья"; участие в кулинарном мастер-классе "Готовим всей семьей"; участие в мастер классе по веревочному курсу; диплом за участие в районном конкурсе "Семейная родословная"; диплом за участие в соревнованиях по фрироупу среди молодых семей; диплом за 1 место в фотоконкурсе "Лето! Дети! Позитив!"; диплом городского конкурса семейного творчества "Природные фантазии" в номинации "Оригинальная композиция"; диплом за участие во 2 городском праздничном мероприятии "Ромашковый день", посвященном Дню семьи, любви и верности; диплом 1 степени первого открытого районного интернет-конкурса фотографии "Моя семья"; диплом за 1 место в районном фотоконкурсе "Мир моей семьи" в номинации "В ожидании малыша"; грамота за участие в конкурсе рисунков "Герб моей семьи"
12.	Казымкин Игорь Александрович, Казымкина Надежда Иосифовна, Казымкин Александр Игоревич, Казымкина Татьяна Игоревна, Казымкин Никита Игоревич	20.07.1985 05.07.1984 12.10.2005 23.03.2008 25.08.2016	представители Молодежного Совета при Главе муниципального образования село Халясавэй; благодарственное письмо за участие в районном детском литературном конкурсе "Добрые сказки Пуровской земли"; диплом победителя районного конкурса среди молодых семей "Семейная родословная" в номинации "Самая лучшая семейная летопись"; сертификат участников окружного образовательного молодежного форума "Я молод!"; диплом участника Всероссийского героико-патриотического фестиваля детского и юношеского творчества "Звезда спасения"; диплом районной выставки-конкурса народного прикладного творчества "Пасхальные мотивы"; диплом участника шестого районного конкурса творческих работ "Пасхальная открытка"; грамота за 3 место в игре КВН "Смеяться разрешается" среди трудовых коллективов с. Халясавэй"; диплом за 2 место в семейной эстафете "Папа, мама, я - спортивная семья", посвященной Международному дню семьи; грамота за 1 место в фотоконкурсе "Вот такая моя семья"; диплом за участие в районном мероприятии для молодых семей "Моя семья - мое счастье"; диплом за участие в спортивно-развлекательном мероприятии "Большие гонки"; сертификат победителя районного конкурса идей для создания молодежного бренда здорового образа жизни "Семь добрых дел"; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"
Номинация "Я - гражданин"			
13.	Козлова Олеся Анатольевна, руководитель класс – команды "Потомки ветеранов" регионального сетевого проекта "ЮнАрктика"	04.04.1981	диплом за 1 место в муниципальном этапе первого сезона регионального сетевого проекта "ЮнАрктика"; диплом за 2 место в окружном этапе первого сезона регионального сетевого проекта "ЮнАрктика"; сертификат на культурно-образовательную поездку в г. Санкт – Петербург"

Номинация "Самореализация молодежи в обществе"			
14.	Меджидова Татьяна Васильевна	04.07.1985	<p>секретарь Молодежного Совета при Главе муниципального образования поселок Пурпе; сертификат участника восьмого Международного форума - фестиваля "Мы за мир во всем мире"; сертификат участника окружной молодежной профильной смены "Интеллектуальный клуб"; сертификат победителя районного конкурса идей для создания молодежного бренда здорового образа жизни "Семь добрых дел"; диплом за 1 место в финальном туре районной интеллектуальной игры "Брейн-Ринг"; благодарственное письмо избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа за активное участие в подготовке и проведении выборов депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа шестого созыва; диплом победителя в первой телевизионной игре "Точка кипения"; благодарственное письмо за участие в районном мероприятии "Автопробег"; сертификат участника окружного общественно-образовательного проекта "Деловая молодежь Ямала"; участник благотворительной акции Молодежного Совета поселка Пурпе "Территория добра"; сертификат участника "Большого этнографического диктанта"; благодарственное письмо депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации за активное участие и реализацию проектов по улучшению экологической обстановки на территории поселка Пурпе в 2017 году; участник открытого фитнес-марафона "Шаг вперед"; сертификат участника акции "Час земли - 2017"; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"; соавтор интеллектуально-развлекательной игры для работающей молодежи "Мозголом"; соавтор спортивно-развлекательной игры "Зимние забавы"; соавтор районной игры "Вышибалы"; участник регионального проекта "Здоровый Ямал"; сертификат участия в выполнении испытаний, входящих в состав комплекса "Серия тренировок ГТО" в Пуровском районе; сертификат участия в районном молодежном обучающем семинаре "Самоопределение. Шаг к успешной карьере через реализацию общественных инициатив"</p>
15.	Боднар Анастасия Валерьевна	22.06.2002	<p>диплом победителя Международного творческого конкурса "С миру по сказке" в номинации "Рисунки"; диплом за 1 место в Международном конкурсе иллюстрации, посвященном юбилею произведения А.С. Пушкина "Сказка о царе Салтане"; сертификат участия в выполнении испытаний, входящих в состав комплекса "Серия тренировок ГТО" в Пуровском районе; сертификат участника проекта "Школа волонтерских наук"; диплом за 3 место в районном хоровом конкурсе-фестивале "Битва хоров"; диплом 2 степени туристского слета по летним видам туризма среди молодежных объединений и трудовых коллективов Пуровского района "Серебряный карабин"; диплом за участие в районной интерактивной игре "Мы - вместе", посвященной торжественной дате воссоединения Крыма с Россией; диплом за 1 место первого Всероссийского конкурса для детей и молодежи "Мы можем!"; грамота за участие в 3 туре районной интерактивной игры "Мой Ямал", посвященной году Экологии; сертификат участника 13 районного фестиваля волонтеров "Дорогою добра"; грамота за 2 место в районной интерактивной викторине "Россия - многонациональное государство"; диплом за 3 место во Всероссийском творческом конкурсе "Тайны космоса"</p>
16.	Рагулина Виктория Максимовна	14.10.2000	<p>диплом за 1 место в конкурсе кроссвордов по вопросам избирательного законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа; благодарственное письмо Главы Пуровского района за добросовестный труд и отличную работу в период летних каникул 2017 года; благодарственное письмо за добросовестный труд в период работы на летней оздоровительной площадке и активное участие в общественной жизни муниципального бюджетного учреждения Молодежный центр "Север"; грамота за 3 место в военизированной игре "Поисковые отряды", посвященной Дню памяти и скорби; диплом за 1 место в окружном конкурсе художественного слова чтецов-любителей на ижемском диалекте коми языка; диплом 2 степени в международной олимпиаде проекта "Викторина" Правила безопасности. Весенний сезон"; грамота за 2 место в окружном заочном конкурсе инсценированной коми песни "Печора ю дорын" ("У реки Печоры")</p>
17.	Супрун Дарья Владимировна	23.06.1992	<p>участник регионального проекта "Здоровый Ямал"; сертификат участника форума молодежи Пуровского района "Мы вместе"; сертификат участия в выполнении испытаний, входящих в состав комплекса "Серия тренировок ГТО" в Пуровском районе; сертификат участника окружного образовательного Форума "Я молод"; диплом за участие в районной интеллектуальной игре "Брейн-Ринг"; диплом за 2 место в районном конкурсе хорового пения "Битва хоров"; диплом за 3 место в районной спортивно-развлекательной игре "Большие гонки"; диплом за 1 место в международном конкурсе "Креативная педагогика"; благодарственное письмо за подготовку победителей районной интеллектуальной игры "Славься, Отечество!"; диплом за 2 место в районной интерактивной игре "Мы - вместе", посвященной торжественной дате воссоединения Крыма с Россией; грамота за участие в районной интерактивной игре "Мой Ямал"; благодарственное письмо за подготовку и участие в районном проекте "Школа вожатых"; благодарственное письмо за подготовку и участие в XIII районном фестивале волонтеров "Дорогою добра"; благодарность за поддержку активной молодежи и личный вклад в развитие волонтерского движения в Пуровском районе</p>

5.	Леонтьева Юлия Леонидовна, МКОУ "ШИСОО" с. Самбург	25.05.2000	5.2	диплом I степени IV научно-практической конференции школьников "Первые шаги в науку" за работу "Влияние гаджетов на остроту зрения школьников"; диплом II степени IV научно-практической конференции школьников "Первые шаги в науку" за работу "Русский язык в рекламе"
6.	Федорова Милана Анзоровна, МБОУ "СОШ №2" г. Тарко-Сале	13.06.2000	5.2	лауреат II степени в номинации "Поисково-исследовательская работа" окружной заочной НПК обучающихся, студентов и педагогов "Будущее Ямала", г. Салехард, 2015 год; диплом I степени "ЮНЭКО" в заключительном туре XIII Всероссийского молодёжного конкурса научно-исследовательских и творческих работ и звание "Лауреат" во Всероссийском молодёжном форуме по проблемам культурного наследия, экологии и безопасности жизнедеятельности, г. Москва, 2015 год; серебряный крест "ЮНЭКО" национальной системы развития научной, творческой и инновационной деятельности молодёжи России "Интеграция", г. Непецино, 2015 год; победитель районного творческого конкурса, посвящённого 71-й годовщины Победы в ВОВ "Военная летопись моей семьи" в номинации "Военная летопись моей семьи", г. Тарко-Сале, 2016 год; диплом Лауреата V открытого Ямало-Ненецкого окружного тура Всероссийских юношеских чтений им. В.И. Вернадского за исследовательскую работу "Вспоминая огненные годы", секция: "Региональное краеведение", г. Новый Уренгой, 2016 год; грамма V открытого Ямало-ненецкого окружного тура Всероссийских юношеских чтений им. В.И. Вернадского участнику программы "Грани мастерства" за многогранный талант и креативность", г. Новый Уренгой, 2016 год; участница социального проекта "Забота", ведущая телепередачи "Молодежная студия 21 века", ТРК "Луч"; входит в состав общественных организаций и движений: "Пионеры-наследники" (АДПОО), "Движение волонтеров", "Школа вожатых"; принимала участие в реализации социальнозначимых проектов "Дорогами памяти", "Карта памятных мест города Тарко-Сале"
7.	Курбанисмаилов Заур Фаигович, МБОУ ДО Пуровская районная детско-юношеская спортивная школа "Виктория"	04.01.2001	5.2	1 место – Первенство ЯНАО по спортивной (греко-римской) борьбе среди юношей 2001-2002 г.р. "Фестиваль борьбы ЯНАО", г. Тарко-Сале, 21.01.2016 – 24.01.2016; 1 место – Всероссийский турнир по спортивной (греко-римской) борьбе памяти первооткрывателя Сургутской нефти Ф.К. Салманова, г. Сургут 01.04.2016 – 04.04.2016; 1 место – Открытый Всероссийский турнир по спортивной (греко-римской) борьбе, посвященный памяти Н.В. Парышева, среди юношей 2001-2002 г.р., г. Курган 08.04.2016 – 10.04.2016; 1 место – Первенство УрФО по спортивной (греко-римской) борьбе среди юношей до 16 лет, г. Сургут 14.10.2016 – 16.10.2016; 3 место – Всероссийский турнир по спортивной (греко-римской) борьбе на призы Чемпиона Мира и Европы ЗМС СССР В.В. Чебоксарова, г. Тюмень 20.10.2016 – 22.10.2016; 1 место – XI Открытый Всероссийский турнир по спортивной (греко-римской) борьбе среди юношей 2000-2001 г.р. на призы ЗМС Чемпиона Мира Г.Н. Мамедалиева, г. Екатеринбург, 27.01.2017 – 28.01.2017; 1 место – Первенство Уральского федерального округа по спортивной (греко-римской) борьбе среди юношей 2000 – 2001 г.р., г. Екатеринбург, 17.03.2017 – 19.03.2017; 1 место – Открытый Всероссийский турнир по спортивной (греко-римской) борьбе, посвященный памяти ЗСР Н.В. Парышева, среди юношей 1997 – 1999, 2000 – 2001 г.р., г. Курган, 28.04.2017 – 30.04.2017; 2 место – Всероссийский юношеский турнир по спортивной (греко-римской) борьбе "Кубок России памяти Олимпийского чемпиона ЗМС Парфенова А.И.", г. Бор Нижегородская область, 29.09.2017 – 01.10.2017
8.	Вокуева Дарья Дмитриевна, МБУ ДО ДЮСШ с. Самбург	26.03.2002	5.5	кубок России по северному многоборью 20-26 ноября 2016 года, г. Новый Уренгой ЯНАО – 3 место в метании топора на дальность; открытый Кубок Ямала по северному многоборью, посвященный 40-летию со дня присвоения Туле почётного звания "Город-герой", 20.11.2016 – 26.11.2016, г. Новый Уренгой; 1 место в тройном нац. прыжке; 3 место в командном зачете (сборная Пуровского района); первенство Ямало-Ненецкого автономного округа по северному многоборью, 06.02.2017 – 12.02.2017, г. Салехард; 2 место в многоборье; 2 место по прыжкам через нарты; 1 место в метании топора; первенство России по северному многоборью, 04.04.2017 – 09.04.2017, г. Дудинка, г. Норильск: 1 место в многоборье; 3 место по бегу на 2000 м; 3 место в метании топора; первенство России по северному многоборью среди юношей и девушек 14-15 лет, 24.04.2017 – 29.04.2017, г. Петропавловск-Камчатский: победитель первенства России по многоборью среди девушек 14 – 15 лет; 1 место в метании топора; 2 место в тройном национальном прыжке; 3 место по прыжкам через нарты
9.	Сарсембаев Ильяс Асхатович	17.05.1999	5.5	1 место в первенстве России по гиревому спорту среди юношей, 03.02.2016 – 08.02.2016, г. Барнаул: медаль и грамота Министерства спорта Российской Федерации в длинном цикле в весовой категории до 63 кг; победитель первенства Европы по гиревому спорту среди юношей и девушек (14.07.2016 – 18.07.2016 в составе Сборной России, г. Даугавпилс, Латвия; бронзовый призёр Чемпионата ЯНАО среди мужчин и женщин по гиревому спорту; победитель Первенства Европы в составе сборной России



10.	Ксенжук Дмитрий Сергеевич,  МБУ "Центр развития туризма" г. Тарко-Сале	04.05.1992	5.1	победитель окружной молодежной профильной Медиа-смены, 2016; диплом за I место в районном фотоконкурсе "Я люблю свою работу", 2016; сертификат участника общеобразовательной площадки "Урал арктический" форума молодежи Уральского федерального округа "Утро – 2017"; сертификат участника окружного образовательного молодежного Форума "Я молод", 2017; сертификат участника районного молодежного форума Пуровского района "Мы вместе", 2017; диплом 1 степени в VI окружном фотоконкурсе "В России моя судьба", номинация "Как живешь, молодежь?", 2017
11.	Щучкина Анна Владимировна,  МБОУ "ООШ № 2" п. Ханымей	24.04.1991	5.1	диплом "Самый активный участник рабочей площадки "Мы – патриоты!" районного форума молодежи "Мы вместе!", 2016; сертификат участника окружного общественно-образовательного проекта "Деловая молодежь Ямала", 2017; сертификат участника межрегионального молодежного форума Северо-Западного федерального округа "Ладога – 2017"; сертификат победителя в районном форуме молодежи "Мы вместе!", 2017
12.	Закавова Айзанат Бийболатовна,  МБУ Уренгойский молодежный центр "Ровесник"	19.10.1987	5.1	сертификат участника окружной молодежной профильной смены "Интеллектуальный клуб", 2016; диплом 3 степени в объединении "Профессиональные старты" Второго Всероссийского конкурса, проходящий в формате ФМВДК "Таланты России", 2016; диплом 1 степени за участие в Окружной викторине "Народ единый – народ непобедимый", 2016; разработаны и внедрены проекты: "Школа молодого журналиста", "Подари тепло людям", "Мосты дружбы", "Проект Поход выходного дня", "Лучший корпоративный проект по ЗОЖ"
13.	Опрышко Диана Александровна,  Филиал МБУК "ЦКС Пуровского района" - Дом культуры "Пуровчанин"	05.03.1995	5.3	лауреат 1 степени Окружного фестиваля "Ямальская студенческая весна", 2015; лауреат 2 степени Окружного фестиваля "Ямальская студенческая весна", 2017; лауреат 3 степени XXV Всероссийского фестиваля "Российская студенческая весна", 2017;
14.	Абрахманова Ляйсан Ильдусовна,  МБУ ДО "Детская школа искусств им. И.О. Дунаевского"	16.01.1992	5.3	лауреат 3 степени Зонального конкурса ансамблей, 2015; лауреат 1 степени Международного конкурса-фестиваля "Будущее начинается здесь", 2016; лауреат 3 степени Открытого районного фестиваля "Если воздух полон песен...", 2016; дипломант VI Окружной педагогической Академии, 2016
15.	Минченко Ксения Мирославовна,  Филиал МБУК "ЦКС Пуровского района" - ДК "Маяк" п. Уренгой	11.07.1990	5.3	диплом победителя международного конкурса "Талант – 2016 – Talent", номинация "Изобразительное и декоративно-прикладное творчество", г. Москва, 2016; диплом победителя окружного конкурса творческих работ "Пасхальная открытка" в рамках V Окружного Пасхального фестиваля, г. Салехард, 2016; диплом победителя районного конкурса творческих работ "Пасхальная открытка", г. Тарко-Сале, 2016; диплом победителя районного конкурса "Лучший Пуровский Буктрейлер", г. Тарко-Сале, 2016; дипломант художественного районного фотоконкурса, посвященного 85-летию Пуровского района, г. Тарко-Сале, 2016; лауреат III степени международного конкурса "Талант – 2017 – Talent", номинация "Изобразительное и декоративно-прикладное творчество", г. Москва, 2017; диплом лауреата 1 степени конкурса "Мой Уренгой", п.г.т. Уренгой, 2016; диплом I степени Районного конкурса-выставки декоративно-прикладного творчества "Женщине – Весне посвящается", п.г.т. Уренгой, 2017

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Администрации**

от 29 ноября 2017г. № 716-РА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА

№ 824-РА «О РАЙОННОЙ КОМИССИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПЕРЕСЕЛЕНИЮ ГРАЖДАН ИЗ СТРОЕНИЙ,

НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЯМ, НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН»

С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 22 СЕНТЯБРЯ 2016 ГОДА № 562-РА, 02

НОЯБРЯ 2016 ГОДА № 677-РА, 23 ИЮНЯ 2017 ГОДА № 399-РА)

В целях реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям подпрограммы

«Улучшение жилищных условий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем», утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в распоряжение Администрации района от 29 декабря 2015 года № 824-РА «О районной комиссии по реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район» (с изменениями от 22 сентября 2016 года № 562-РА, 02 ноября 2016 года № 677-РА, 23 июня 2017 года № 399-РА).

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.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**УТВЕРЖДЕНО**

распоряжением Администрации района  
от 29 ноября 2017 года № 716-РА

**Изменения,**

**вносимые в распоряжение Администрации района от 29 декабря 2015 года № 824-РА «О районной комиссии по реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район» (с изменениями от 22 сентября 2016 года № 562-РА, 02 ноября 2016 года № 677-РА, 23 июня 2017 года № 399-РА)**

1. Преамбулу распоряжения Администрации района от 29 декабря 2015 года № 824-РА «О районной комиссии по реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район» (с изменениями от 22 сентября 2016 года № 562-РА, 02 ноября 2016 года № 677-РА, 23 июня 2017 года № 399-РА) (далее - Распоряжение) изложить в следующей редакции:

«В целях реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественного жилья», утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА».

2. Пункт 1.2 Положения о районной комиссии по реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район, утверждённого Распоряжением, изложить в следующей редакции:

«1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Уставом муниципального образования Пуровский район и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления Пуровского района, а также настоящим Положением.»

3. Внести в состав районной комиссии по реализации мероприятий по переселению граждан из строений, не отнесённых к жилым помещениям, на территории муниципального образования Пуровский район, утверждённый Распоряжением (далее - Комиссия), следующие изменения:

2.1. Исключить из состава Комиссии позицию «заместитель начальника отдела экономики строительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района».

2.2. Позицию:

«заместитель начальника правового управления, начальник юридического отдела Административно-правового департамента Администрации Пуровского района»

заменить позицией следующего содержания:

«заместитель начальника правового управления, начальник юридического отдела правового управления Административно-

но-правового департамента Администрации Пуровского района».

2.3. Позицию:

«заместитель начальника управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района»

заменить позицией следующего содержания:

«начальник управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района».

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Администрации**

от 6 декабря 2017г. № 735-РА

г. Тарко-Сале

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЛУЧШЕЕ НОВОГОДНЕЕ ХУДОЖЕСТВЕННО-СВЕТОВОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ВИТРИН, ЗДАНИЙ И ПРИЛЕГАЮЩИХ К НИМ ТЕРРИТОРИЙ СРЕДИ ОРГАНИЗАЦИЙ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ И ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

В рамках проведения праздничных мероприятий, посвященных встрече Нового года, в целях качественного улучшения городской визуальной среды и внешнего облика города, создания праздничной атмосферы

1. Провести конкурс на лучшее новогоднее художественно-световое оформление витрин, зданий и прилегающих к ним территорий среди организаций розничной торговли и общественного питания муниципального образования город Тарко-Сале (далее – конкурс).

2. Утвердить Положение о проведении конкурса на лучшее новогоднее художественно-световое оформление витрин, зданий и прилегающих к ним территорий среди организаций розничной торговли и общественного питания муниципального образования город Тарко-Сале согласно приложению к настоящему распоряжению.

3. Управлению муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района (М.В. Губарь) обеспечить организацию и проведение конкурса.

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

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

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО**

распоряжением Администрации района  
от 06 декабря 2017 года № 735-РА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении конкурса на лучшее новогоднее художественно-световое оформление витрин, зданий и прилегающих к ним территорий среди организаций розничной торговли и общественного питания муниципального образования город Тарко-Сале

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на лучшее новогоднее художественно-световое оформление витрин,

зданий и прилегающих к ним территорий среди организаций розничной торговли и общественного питания муниципального образования город Тарко-Сале (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее художественно-световое оформление витрин, зданий и прилегающих к ним территорий среди организаций розничной торговли и общественного питания муниципального образования город Тарко-Сале (далее – конкурс).

1.2. Основной целью проведения конкурса является привлечение организаций всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Тарко-Сале, к новому убранству города, улучшения городской визуальной среды и внешнего облика города, создания праздничной атмосферы.

1.3. Задачи конкурса:

- обеспечение своевременной подготовки и организация качественного торгового обслуживания жителей и гостей города Тарко-Сале;

- проведение расширенной продажи товаров новогодней тематики в предпраздничные и праздничные дни;

- совершенствование рекламно-оформительской деятельности предприятий, распространение опыта использования современных технологий;

- повышение эстетической выразительности фасадов зданий, витрин, входных зон, торговых залов объектов розничной торговли и общественного питания и прилегающих к ним территории.

1.4. Организатором конкурса является Управление муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района.

**II. Организация и условия участия в конкурсе**

2.1. Конкурс проводится с 18 декабря 2017 года по 25 декабря 2017 года.

2.2. В конкурсе принимают участие хозяйствующие субъекты, розничной торговли и общественного питания, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования город Тарко-Сале, независимо от их организационно-правовой формы, в том числе субъекты малого предпринимательства.

2.3. Участие в конкурсе оформляется заявкой, которая подается в письменной форме в Управление муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Срок подачи заявки - до 15 декабря 2017 года.

2.4. Конкурс осуществляется в номинации «Лучшее комплексное новогоднее оформление объектов розничной торговли и общественного питания».

2.5. Рассмотрение конкурсных заявок, оценка объектов розничной торговли и общественного питания осуществляется конкурсной комиссией по организации и проведению конкурса, состав которой указан в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.6. В период с 18 декабря 2017 года по 25 декабря 2017 года конкурсная комиссия проводит обследование каждого заявленного участника конкурса объекта розничной торговли и общественного питания.

2.7. При проведении обследования объектов розничной торговли и общественного питания конкурсная комиссия производит оценку каждого участника конкурса по установленным в приложении № 2 к настоящему Положению критериям с использованием пятибалльной системы, в которой каждый показатель оценивается отдельно. Все баллы, полученные участником конкурса по каждому критерию, суммируются.

2.8. Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией 26 декабря 2017 года.

2.9. Победителем конкурса признается участник, набравший максимальное количество баллов.

В случае равенства количества баллов у нескольких участников конкурса победитель определяется путём проведения открытого голосования всех членов конкурсной комиссии.

2.10. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании её членов. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов председатель конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

2.11. Конкурсная комиссия вправе решать вопросы, отнесенные к её компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины её членов.

2.12. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

2.13. В случае отсутствия поступивших письменных заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия самостоятельно осуществляет отбор объектов розничной торговли и общественного питания, их оценку и награждение победителей отбора в порядке, установленном настоящим Положением.

**III. Награждение победителей конкурса**

3.1. Победители конкурса награждаются дипломами. Информация об объектах розничной торговли и общественного питания - победителях конкурса размещается в средствах массовой информации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

*к Положению о проведении конкурса на лучшее новогоднее художественно-световое оформление витрин, зданий и прилегающих к ним территорий среди организаций розничной торговли и общественного питания муниципального образования город Тарко-Сале*

**ЗАЯВКА**

на участие в конкурсе на лучшее новогоднее художественно-световое оформление витрин, зданий и прилегающих к ним территорий среди организаций розничной торговли и общественного питания муниципального образования город Тарко-Сале

Прошу Вас включить в список участников конкурса, объектов предприятий розничной торговли и общественного питания муниципального образования город Тарко-Сале на лучшее новогоднее оформление (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(наименование участника)

(наименование юридического лица, должность и Ф.И.О. руководителя или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Код по ОКВЭД \_\_\_\_\_;

ОГРН (ИП) \_\_\_\_\_;

ИНН \_\_\_\_\_;

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., контактный номер телефона)

В соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных, указанных в настоящей заявке, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, с целью проведения конкурса.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года  
 (руководитель юридического лица (подпись))  
 (должность и Ф.И.О.) /  
 индивидуальный предприниматель (Ф.И.О.)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
 к Положению о проведении конкурса  
 на лучшее новогоднее художественно-световое  
 оформление витрин, зданий и прилегающих к ним  
 территорий среди организаций розничной  
 торговли и общественного питания муниципального  
 образования город Тарко-Сале

**Критерии оценки участников**

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Комплексный подход к оформлению территорий, зданий, торговых залов, создание наиболее интересных художественных новогодних композиций	
2.	Оригинальность художественного оформления интерьера, наружных витрин с отражением специализации участника, использование современных осветительных средств и дизайнерских решений, рекламы, украшений в зале	
3.	Внешний вид обслуживающего персонала, наличие спецодежды с использованием новогодней тематики	
4.	Обеспечение высокой культуры обслуживания	
5.	Гармоничное соответствие архитектурному оформлению объекта потребительского рынка, надлежащее содержание и новогоднее оформление фасадов зданий и прилегающих территорий, наружной рекламы	
6.	Оказание дополнительных услуг потребителям в предновогодние и новогодние дни (доставка товаров на дом, прием предварительных заказов, торговые скидки, проведение дегустаций, выставок-продаж и т.д.)	
7.	Проведение благотворительных акций	

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
 к Положению о проведении конкурса  
 на лучшее новогоднее художественно-световое  
 оформление витрин, зданий и прилегающих к ним  
 территорий среди организаций розничной  
 торговли и общественного питания муниципального  
 образования город Тарко-Сале

**СОСТАВ  
 конкурсной комиссии по организации  
 и проведению конкурса**

- Поколюкин Влади-мир Александрович - заместитель Главы Администрации района по вопросам экономики, председатель комиссии;
  - Губарь Марина Владимировна - начальник Управления муниципально-го заказа и торговли Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии;
  - Ефимова Ольга Николаевна - ведущий специалист отдела общественного питания, торговли и бытового обслуживания Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.
- Члены конкурсной комиссии:
- Выставкина Дарья Владимировна - ведущий специалист отдела социальных исследований и информационной политики Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района;
  - Кулакова Татьяна Дмитриевна - главный специалист ТО Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском и Красноселькупском районах (по согласованию);
  - Саютина Елена Геннадьевна - Председатель ОО "Союза предпринимателей Пуровского района" (по согласованию).

И.о. главного редактора Р.С. АБДУЛЛИН



Общественно-политическая газета

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
 Администрация  
 Пуровского района

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

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

Тираж 141  
 Индексы 54360, 54378