Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН

СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

22 декабря 2017 г. № 51 (3710)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- **Постановления**

2 часть

Продолжение. Начало в 1 части

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 15 декабря 2017г. №368-ПА *г. Тарко-Сале*

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ДЕПАРТАМЕНТА СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 25.03.2013 № 36-ПА «Об утверждении Административного регламента Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации района
от 15 декабря 2017 года № 368-ПА

Административный регламент Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявители) являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, физические и юридические лица или их законные представители (или их представители по доверенности).

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности (далее – заявитель), выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Администрация муниципального образования Пуровский район расположена по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале,

ул. Республики, д. 25, телефон/факс 8 (34997) 6-06-10/2-10-31, адрес электронной почты: admin@pur.yanao.ru, официальный сайт в сети Интернет www.puradm.ru. (далее – Администрация).

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно Департаментом строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (далее – Уполномоченный орган), расположенным по адресу: 629851, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11, телефон/факс 8 (34997) 2-63-43, адрес электронной почты: purgrad@pur.yanao.ru.

График приема заявителей:

понедельник – пятница: 8.30 – 18.00;

обеденный перерыв: 12.30 – 14.00.

Выходные дни – суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, график работы изменяется (продолжительность рабочего дня уменьшается на один час).

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, процедуре предоставления муниципальной услуги представляется:

- непосредственно специалистами Уполномоченного органа, работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования (при наличии технических средств информирования);

- на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Уполномоченного органа и МФЦ;

- на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанном в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, и едином официальном интернет-портале филиальной сети МФЦ в Ямало-Ненецком автономном округе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.mfc.yanao.ru (мфц.янао.рф) (далее – сайт МФЦ);

- посредством размещения в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» www.pgu-yamal.ru (далее – Региональный портал), публикаций в средствах массовой информации;

1.3.3. На Едином портале и/или Региональном портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

6) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.4. Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам Уполномоченного органа, работникам МФЦ;

- в письменной форме лично, почтой в адрес Уполномоченного органа, МФЦ или в электронной форме на адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ.

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

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

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

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

Специалисты Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, работники МФЦ, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в течение 30 дней с момента их регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения по адресу электронной почты либо через Единый портал и/или Региональный портал с момента реализации технической возможности в зависимости от способа обращения заявителя.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается:

- руководителем департамента либо уполномоченным им лицом;

- директором МФЦ или уполномоченным работником МФЦ.

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

1.3.6. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке, сроках и стандарте предоставления муниципальной услуги в части приема запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а так же выдачи результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией муниципального образования Пуровский район (далее – соглашение о взаимодействии) в секторах информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону контакт-центра МФЦ: 8-800-3000-115 (бесплатно по России).

Часы приема заявителей в МФЦ для предоставления муниципальной услуги и информирования (за исключением нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации) по каждому территориальному отделу МФЦ указаны на сайте МФЦ в разделе «Контакты»/»График работы».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования».

2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Уполномоченный орган.

Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предостав-

ления муниципальных услуг, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление сведений содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД) на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) в графической форме в виде карт (схем);

- уведомление об отказе в предоставлении сведений из ИСОГД с указанием причин отказа.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- сведений, содержащихся в основных и дополнительных разделах ИСОГД;

- уведомление об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в основных и дополнительных разделах ИСОГД, с указанием причин отказа.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- лично в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе;

- в МФЦ в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента;

- средствами почтовой связи;

- в электронной форме через Единый портал и/или Региональный портал (с момента реализации технической возможности).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги – 14 календарных дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе.

2.4.2. В случае направления заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления, в электронной форме либо через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в Уполномоченном органе.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет:

1) через МФЦ – 3 рабочих дня (срок передачи результата предоставления услуги в МФЦ определяется соглашением о взаимодействии);

2) в электронной форме – в срок, не превышающий одного рабочего дня;

3) посредством почтового отправления – 3 рабочих дня;

4) при личном приеме – 3 рабочих дня.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (Российская газета, 1993, № 237);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 2004, 30 декабря, № 290);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 2013, 8 октября, № 202);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168);

- Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, 05 мая, № 95);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2012, 31 декабря, № 303);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Российская газета, 2012, 22 августа, № 192);

- постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, 19 июня, № 25 ст. 2725);

- приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2008, 03 марта, № 9);

- приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 86 «Об утверждении порядка инвентаризации и передачи в информационные системы обеспечения градостроительной деятельности органов местного самоуправления сведений о документах и материалах развития территорий и иных необходимых для градостроительной деятельности сведений, содержащихся в документах, принятых органами государственной власти или органами местного самоуправления» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, 17 декабря, № 51);

- приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57 «Об утверждении методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2007, 07 мая, № 19);

- Устав муниципального образования Пуровский район;

- Положение о Департаменте строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, принятое решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27.10.2015 № 5;

- постановление Администрации муниципального образования Пуровский район от 09.12.2013 № 205-ПА «Об утверждении Положения об автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (АИСОГД) Пуровского района».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган, МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление).

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в рекомендуемой форме. Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Образец заполнения рекомендуемой формы заявления приведен в приложении № 1.1 к настоящему Административному регламенту.

Рекомендуемую форму заявления заявитель может получить:

- лично через специалиста Уполномоченного органа, специалиста МФЦ;
- на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги;
- в электронной форме на Едином портале и/или Региональном портале, официальном сайте муниципального образования Пуровский район в разделе «Административные регламенты», в подразделе «Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики».

В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

1) наименование заявителя, ФИО (последнее – при наличии) гражданина;

2) реквизиты документа удостоверяющего личность;

3) почтовый адрес и/или адрес электронной почты;

4) раздел информационной системы, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, форма предоставления сведений, содержащихся в информационной системе, и способ их доставки.

2.6.3. Заявление может быть подано заявителем одним из следующих способов:

- лично;
- через законного представителя;
- с использованием средств почтовой связи;
- при обращении в МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии с Администрацией муниципального образования).

При обращении заявителя в МФЦ заявление заполняется работником МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ.

- в электронной форме с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности).

2.6.4. При личном обращении заявителя за услугой предъявляется документ удостоверяющий личность. При обращении представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Если запрашиваемые сведения, отнесены к категории ограниченного доступа, к заявлению прикладывается копия документа, подтверждающего право на получение сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

В случае указания в заявлении формы предоставления сведений на электронном носителе, заявитель к письменному запросу прикладывает электронный носитель (CD, DVD-диск, USB flash-накопитель).

2.6.5. Заявление, представляемое заявителем, должно соответствовать следующим требованиям:

- текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
- документы не исполнены карандашом.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе отсутствует.

2.7.2. Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ не вправе:

1) требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2) отказывать заявителю:

- в приеме запроса в случае, если запрос подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и приостановления предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень предусмотренных нормативными правовыми актами оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

- внесение и поддержание в актуальном состоянии информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- размещение в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» форм заявлений.

2.15.4. Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса (при необходимости);

3) рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги в МФЦ приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган, в МФЦ с запросом о предоставлении муниципальной услуги, поступление в Уполномоченный орган запроса через Единый портал и/или Региональный портал (с момента реализации технической возможности) или почтовым отправлением.

Особенности формирования запроса в электронной форме и его приема в Уполномоченном органе приведены в пункте 3.5 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого входит прием и регистрация документов:

1) регистрирует поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги, заносит информацию о регистрации в Книгу учета заявок;

2) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, выдает расписку (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) о получении заявления с указанием даты получения, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой – приобщается к принятым документам.

3) передает заявление специалисту, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

3.1.3. Критерием принятия решения является факт соответствия заявления требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

3.1.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и направление заявления специалисту, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

3.1.5. Способом фиксации результата административной процедуры является указание даты регистрации и присвоение запросу заявителя регистрационного номера.

3.1.6. Продолжительность административной процедуры – не более 15 минут.

3.1.7. При приеме документов от заявителей через МФЦ работник МФЦ, осуществляющий прием заявления согласно подпункту 2.6.1 настоящего Административного регламента, удостоверяется в личности заявителя, засвидетельствовав его подпись на заявлении. Оформляет заявление в системе АИС МФЦ. К заявлению прилагает копию документа, удостоверяющего личность заявителя в форме электронного образа данного документа, копии файлов прилагаемых документов, представленных в форме электронных документов (скан-образов).

В ходе приема заявления работник МФЦ проверяет его на предмет оформления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

Проверка содержания заявления на предмет соответствия действующему законодательству или наличия орфографических или фактических ошибок в полномочия работников МФЦ не входит.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятое заявление работник МФЦ направляет в электронной форме в Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости оригиналы документов МФЦ передает курьером по акту приема-передачи (по форме, утвержденной соглашением о взаимодействии), а также в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме.

Акт приема-передачи оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Уполномоченном органе, второй – в МФЦ.

Критерии принятия решения при выполнении административной процедуры отсутствуют.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и направление пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган.

Способом фиксации результата административной процедуры является расписка о приеме заявления (документов) с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов, акт приема-передачи.

Продолжительность административной процедуры – не более 15 минут.

3.2. Формирование и направление межведомственного запроса

Необходимость осуществления межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

3.3. Рассмотрение обращения заявителя, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов заявителя.

3.3.2. При получении заявления, указанного в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

3) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в подпункте 2.8.3 настоящего Административного регламента;

4) устанавливает наличие полномочий Уполномоченного органа по рассмотрению обращения заявителя.

3.3.3. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Уполномоченного органа и отсутствуют определенные подпунктом 2.8.3 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в двух экземплярах копии документов (сведений), содержащихся в ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой форме или в графической форме в виде карт (схем) (далее – сведения) и передает сведения на рассмотрение должностному лицу Уполномоченного органа, имеющему полномочия на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченное лицо).

3.3.4. В случае если имеются определенные подпунктом 2.8.3 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает сведения на рассмотрение уполномоченному лицу.

3.3.5. Уполномоченное лицо рассматривает проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и в случае соответствия указанного проекта требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, а также иным действующим нормативным правовым актам, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги, подписывает данный проект и возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение документов, для дальнейшего оформления.

3.3.6. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- оформляет результат копий документов (сведений), содержащихся в ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической форме в виде карт (схем) (отказе в предоставлении), муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями делопроизводства;

- передает результат копий документов (сведений), содержащихся в ИСОГД на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической форме в виде карт (схем) (отказе в предоставлении), специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.3.7. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом сведений, содержащихся в ИСОГД, или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.8. Продолжительность административной процедуры составляет не более 10 дней с момента регистрации заявления.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является подписание уполномоченным лицом решения о предоставлении или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и поступление его специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Сведения, содержащиеся в ИСОГД, или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

3.4.3. Сведения, содержащиеся в ИСОГД, или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает заявителю одним из указанных способов:

- вручает лично заявителю под подпись;

- почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;

- направляет заявителю уведомление в личный кабинет на Едином портале и/или Региональном портале (с момента реализации технической возможности), если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Один экземпляр решения и заявление, предоставленное заявителем, остаются на хранении в Уполномоченном органе.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является выбранный заявителем способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю подготовленных сведений, содержащихся в ИСОГД, или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Продолжительность административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

3.4.6. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии, и при соответствующем выборе заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи его заявителю.

3.4.7. При выборе заявителем получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через МФЦ, процедура выдачи документов осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых документов. Срок выдачи работником МФЦ результата предоставления муниципальной услуги устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.4.8. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги заявителю, они исправляются путем выдачи нового документа в срок, не превышающий 5 дней.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий), в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности)

3.5.1. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Уполномоченном органе графика приема заявителей.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.5.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале и/или Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный подписанный запрос, указанный в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимый для предоставления муниципальной услуги, направляется в Уполномоченный орган посредством Единого портала и/или Регионального портала.

3.5.3. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день;

б) предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса. Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

в) прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Уполномоченного органа, в обязанности которого входит прием и регистрация документов;

г) после регистрации запрос направляется специалисту, ответственному за рассмотрение документов;

д) после принятия запроса заявителя специалистом, ответственным за рассмотрение документов, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.5.4. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.5.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) сведения, содержащиеся в ИСОГД в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) сведения, содержащиеся в ИСОГД на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, заверенные сотрудником МФЦ на бумажном носителе (при электронном взаимодействии через СМЭВ);

в) сведения, содержащиеся в ИСОГД на бумажном носителе.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и/или Регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащих сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги;

3.5.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям с момента реализации технической возможности обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале и/или Региональном портале.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляет начальник Уполномоченного органа, первый заместитель Главы Администрации района по вопросам социально-экономического развития района в соответствии с должностной инструкцией. Текущий контроль деятельности работников МФЦ осуществляет директор МФЦ.

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Плановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги может осуществляться в ходе проведения плановых проверок на основании планов работы Уполномоченного органа.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо.

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

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа и работники МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность лиц, указанных в настоящем пункте, закрепляется в их должностных инструкциях/регламентах.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа и работники МФЦ, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и/или действия (бездействие) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, работника МФЦ, участвующего в организации предоставления муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган на решения, принятые должностным лицом, муниципальным

служащим Уполномоченного органа, и/или в МФЦ на решения, принятые работником МФЦ, участвующим в организации предоставления муниципальной услуги в части оформления в электронной форме заявления о предоставлении муниципальной услуги и приёма прилагаемых к нему документов.

5.2.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование структурного подразделения Уполномоченного органа и/или отдела МФЦ решения и/или действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников, которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица или наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.5 настоящего Административного регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа и/или работников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу и/или участвующих в организации предоставления муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа и/или работников МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом и МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на предоставление муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей Уполномоченным органом, указанному в подпункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, и режиму работы соответствующего отдела МФЦ.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.5. С момента реализации технической возможности жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) сайта МФЦ, официального сайта муниципального образования Пуровский район;

2) Единого портала и/или Регионального портала;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги должностных лиц Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба рассматривается:

- Уполномоченным органом в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, муниципального служащего;

- МФЦ в случае обжалования решений и действий (бездействия) работников МФЦ.

5.8. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.7 настоящего Административного регламента, в течение 7 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.9. Должностные лица Уполномоченного органа, муниципальные служащие или работники МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Административного регламента.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо Уполномоченного органа, муниципальные служащие или работники МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.11. Уполномоченный орган и МФЦ обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его работников, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа и сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале и/или Региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.12. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган или в МФЦ, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня,

следующего за днем ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если не установлены более короткие сроки рассмотрения.

В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица, муниципального служащего, работника МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Уполномоченный орган или МФЦ принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

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

5.14. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.5 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.15. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Уполномоченного органа или МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Уполномоченного органа или МФЦ или уполномоченным им должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Заявитель имеет право:

1) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.18. В досудебном порядке решения, принятые по жалобе, обжалуются в порядке, предусмотренном для обжалования решений и действия (бездействия) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего.

5.19. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, муниципального служащего может быть подана юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являющимися субъектами градостроительных отношений в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»

Форма заявления
на предоставление муниципальной услуги

В Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района

(наименование уполномоченного органа)

от * _____

(наименование заявителя, ФИО (последнее – при наличии) гражданина)

_____

(реквизиты документа удостоверяющего личность)

_____

(реквизиты документа, на основании которых представляет интересы)

_____

почтовый адрес:_____

телефон _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу предоставить сведения (копии документов), содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, из раздела:

1) документы территориального планирования РФ в части, касающейся территории муниципальных образований;

2) документы территориального планирования субъекта РФ в части, касающейся территории муниципальных образований;

3) документы территориального планирования муниципальных образований и материалы по их обоснованию;

4) правила землепользования и застройки, внесение в них изменений;

5) документация по планировке территории муниципального образования;

6) изученность природных и техногенных условий;

7) изъятие и резервирование земельных участков для государственных и муниципальных нужд;

8) застроенные и подлежащие застройке земельные участки;

9) геодезические и топографические материалы;

10) дополнительные разделы.

_____

(указать нужный раздел)

_____

(указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства)

местоположение интересующей территории: _____

_____

(указать точный адрес или обозначение (описание))

Цель запрашиваемой информации _____

Прошу предоставить сведения (копий документов), являющиеся результатом муниципальной услуги (*нужное указать*):

☐ на бумажном носителе ☐ на электронном носителе

☐ в текстовой форме ☐ в графической форме в виде карт (схем)

Способ получения результата муниципальной услуги:

☐ по месту нахождения Уполномоченного органа ☐ посредством почтовой связи

☐ через МФЦ ☐ с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности)

Приложение: _____

(указываются документы, которые представил заявитель)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Подпись заявителя _____

(для юридического лица: должность, Ф.И.О., печать)

Дата подачи заявления от «___» _____ 20____года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1
к Административному регламенту Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»

Образец заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги

В Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района
(наименование уполномоченного органа)
от Иванова Ивана Ивановича
(наименование заявителя, ФИО (последнее – при наличии) гражданина)

Паспорт серия 1000 № 123456, выдан 01.03.2001 отделом УФМС России по Ямало-Ненецкому автономному округу
(реквизиты документа удостоверяющего личность)

_____
(реквизиты документа, на основании которых представляет интересы)

_____

почтовый адрес: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первая, д. 1, кв. 1
телефон 89123456789
адрес электронной почты: Ivanov@inbox.ru.

Заявление

Прошу предоставить сведения (копии документов), содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, из раздела:

1) документы территориального планирования РФ в части, касающейся территории муниципальных образований;
2) документы территориального планирования субъекта РФ в части, касающейся территории муниципальных образований;
3) документы территориального планирования муниципальных образований и материалы по их обоснованию;
4) правила землепользования и застройки, внесение в них изменений;
5) документация по планировке территории муниципального образования;
6) изученность природных и техногенных условий;
7) изъятие и резервирование земельных участков для государственных и муниципальных нужд;
8) застроенные и подлежащие застройке земельные участки;
9) геодезические и топографические материалы;
10) дополнительные разделы.

правила землепользования и застройки, внесение в них изменений

(указать нужный раздел)

Земельный участок с кадастровым номером 89:05:010101:1

(указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства)

местоположение интересующей территории:
г. Тарко-Сале, ул. Республики, участок № 1

(указать точный адрес или обозначение (описание))

Цель запрашиваемой информации уточнение предельных параметров разрешенного строительства, предусмотренных градостроительным регламентом территориальной зоны

Прошу предоставить сведения (копий документов), являющиеся результатом муниципальной услуги (*нужное указать*):

☐ на бумажном носителе ☐ на электронном носителе

☐ в текстовой форме ☐ в графической форме в виде карт (схем)

Способ получения результата муниципальной услуги:

☐ по месту нахождения Уполномоченного органа ☐ посредством почтовой связи

☐ через МФЦ ☐ с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности)

Приложение: _____

(указываются документы, которые представил заявитель)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

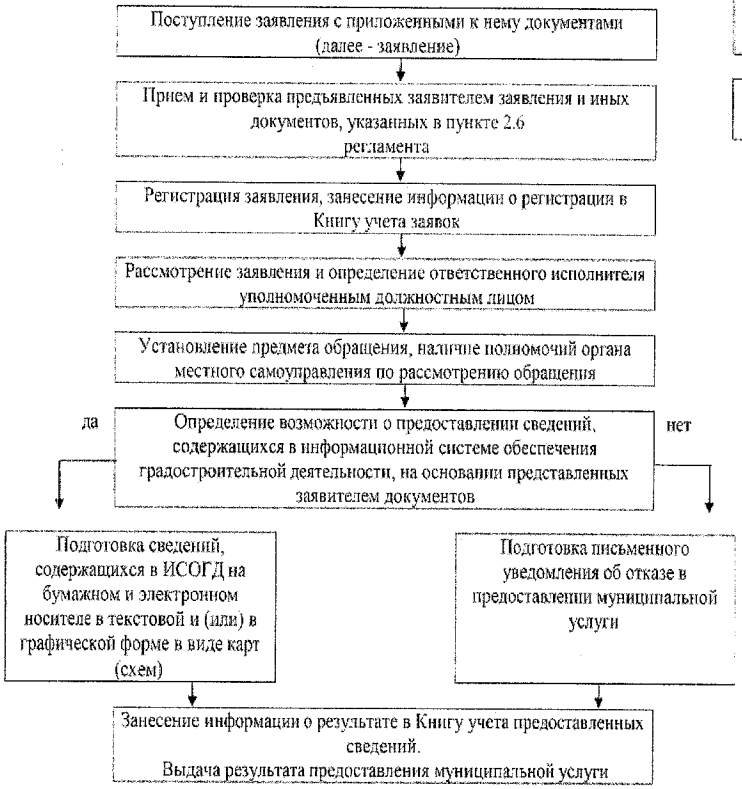
Подпись заявителя_____Иванов И.И._____

(для юридического лица: должность, Ф.И.О., печать)

Дата подачи заявления от «01» апреля 2017 года

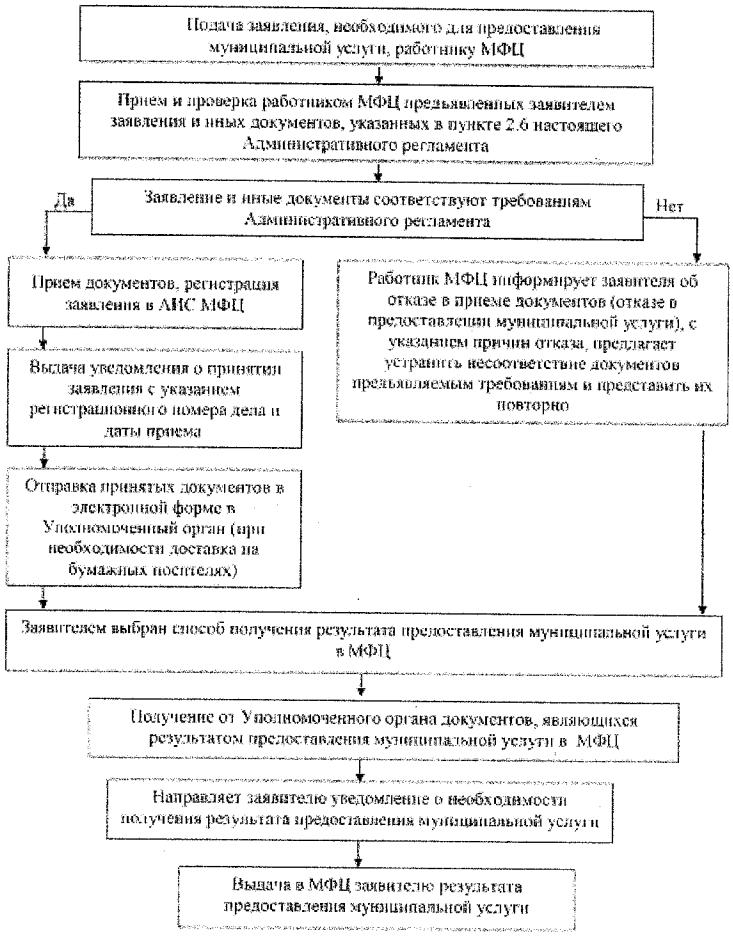
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в ГУ ЯНАО «МФЦ»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

_____

(наименование заявителя)

Представленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание

Документы сдал и один экземпляр расписки получил:

_____ _____ _____

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации от _____ № _____

(дата)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 15 декабря 2017г. №369-ПА *г. Тарко-Сале*

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕМОНТАЖЕ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ И (ИЛИ) ЭКСПЛУАТИРУЕМЫХ БЕЗ РАЗРЕШЕНИЯ, СРОК ДЕЙСТВИЯ КОТОРОГО НЕ ИСТЕК, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», на основании статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации района
от 15 декабря 2017 г. № 369-ПА

Положение о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район (далее – Положение) определяет:

- порядок выявления рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район (далее – муниципальное образование);

- порядок подготовки и выдачи предписаний о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования;

- порядок проведения работ по демонтажу, транспортировке до места хранения и хранению рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования;

- порядок возврата демонтированных рекламных конструкций их владельцам.

1.2. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми физическими и юридичесими лицами, индивидуальными предпринимателями – владельцами рекламных конструкций, собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, независимо от их организационно-правовой формы.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия.

1) **разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее –разрешение)** – документ, выданный Департаментом строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (далее – департамент) физическому или юридическому лицу в рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», дающий право устанавливать и эксплуатировать рекламную конструкцию в границах территории муниципального образования;

2) **владелец рекламной конструкции (физическое или юридическое лицо)** – собственник рекламной конструкции либо иное лицо, обладающее вещным правом на рекламную конструкцию или правом владения и пользования рекламной конструкцией на основании договора с ее собственником;

3) **выявленная рекламная конструкция** – рекламная конструкция, установленная и (или) эксплуатируемая без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район, обнаруженная при визуальном осмотре уполномоченными лицами департамента, а так же на основании обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, поступивших в департамент и (или) принятая на учет выявленных рекламных конструкций;

4) **демонтаж выявленной рекламной конструкции (далее – демонтаж)** – комплекс организационно-технических мероприятий, связанных с освобождением места на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их от выявленной рекламной конструкции;

5) **принудительный демонтаж выявленной рекламной конструкции (далее – принудительный демонтаж)** – комплекс организационно-технических мероприятий, связанных с освобождением места на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их от рекламной конструкции, организованный департаментом за счет средств бюджета муниципального образования в связи с невыполнением в указанный срок владельцем выявленной рекламной конструкции либо собственником или законным владельцем объекта недвижимости, к которому присоединена выявленная рекламная конструкция, требований департамента по проведению работ по демонтажу;

6) **демонтированная рекламная конструкция** – выявленная рекламная конструкция, подвергшаяся процедуре принудительного демонтажа;

7) **невостребованная рекламная конструкция** – демонтированная рекламная конструкция, не истребованная её владельцем по окончании срока хранения, за счет средств бюджета муниципального образования;

8) **уничтожение рекламной конструкции** – уничтожение демонтированной рекламной конструкции после принятия ее в муниципальную собственность как бесхозяйное имущество.

1.4. К рекламным конструкциям, установленным и (или) эксплуатируемым без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район относятся:

1) рекламные конструкции, установленные и эксплуатируемые без разрешения, полученного в установленном порядке;

2) рекламные конструкции, эксплуатируемые после окончания срока действия разрешения;

3) рекламные конструкции, эксплуатируемые после аннулирования разрешения или признания его недействительным.

1.5. Организацию работ по выявлению рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район, по учету выявленных рекламных конструкций, по подготовке и выдаче предписаний о демонтаже рекламных конструкций, организацию работ по принудительному демонтажу установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район осуществляет департамент.

1.6. Демонтаж, транспортировка, хранение и уничтожение в случае необходимости после признания права муниципальной собственности на такую рекламную конструкцию в качестве бесхозяйной вещи, демонтированной рекламной конструкции осуществляется организацией, заключившей муниципальный контракт (договор) на выполнение работ (оказание услуг) в соответствии с действующим законодательством.

II. Выявление рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

2.1. Выявление рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район, осуществляется при визуальном осмотре территорий муниципального образования уполномоченными лицами департамента, а так же на основании обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления (далее - обращения), поступивших в департамент.

2.2. По результатам рассмотрения обращения и осмотра территории уполномоченное лицо департамента в течение 10 рабочих дней составляет отчет, содержащий:

1) схему границ обследуемого земельного участка, места осмотра территории;

2) информацию о дате и времени проведения осмотра территории;

3) адрес объекта с выявленной рекламной конструкцией либо описание места размещения выявленной рекламной конструкции на земельном участке с привязкой к определённому объекту, расположенному в наименьшей удаленности от выявленной рекламной конструкции (с нанесением в прилагаемую схему);

4) фотографии выявленной рекламной конструкции.

2.3. В случае отсутствия на обследованной территории выявленных рекламных конструкций в отчете о результатах осмотра территории указывается информация об отсутствии таких рекламных конструкций на соответствующей территории.

2.4. Департамент ведет учет выявленных рекламных конструкций на постоянной основе путем составления и ведения реестра рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.5. В случае обнаружения в ходе проведения визуального осмотра выявленной рекламной конструкции уполномоченное лицо департамента непосредственно на месте выявления составляет Акт осмотра рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район (далее – акт осмотра) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.6. Акт осмотра подписывается всеми участниками визуального осмотра территории.

2.7. В течение 30 рабочих дней со дня составления акта осмотра департамент проводит работу по установлению владельца выявленной рекламной конструкции, а также собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена выявленная рекламная конструкция, в том числе путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти.

III. Подготовка и выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

3.1. Если владелец выявленной рекламной конструкции, подлежащей демонтажу, по истечении периода, указанного в п. 2.7 настоящего Положения, установлен, то департамент выдает предписание о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район (далее - предписание) владельцу выявленной рекламной конструкции. Предписание составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.2. Предписание выдается владельцу выявленной рекламной конструкции не позднее 5 рабочих дней с момента его подготовки лично под подпись либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3. Владелец выявленной рекламной конструкции обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи ему предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение 3 дней со дня выдачи указанного предписания.

3.4. Если в установленный п. 3.3 настоящего Положения срок владелец выявленной рекламной конструкции не выполнил обязанность по ее демонтажу или если владелец выявленной рекламной конструкции неизвестен, а выявленная рекламная конструкция размещена на недвижимом имуществе, собственник или иной законный владелец которого известен (за исключением случая присоединения рекламной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции), департамент выдает предписание собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена выявленная рекламная конструкция, в порядке, который определен п.п. 3.1, 3.2 настоящего Положения.

3.5. Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, указанные в п. 3.4 настоящего Положения, обязан демонтировать такую рекламную конструкцию в течение месяца со дня выдачи предписания.

Демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение рекламной конструкции осуществляются за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция.

3.6. По истечении срока, указанного в п. 3.3, п. 3.5 настоящего Положения, ответственное лицо департамента не позднее 10 рабочих дней составляет акт проверки выполнения предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.7. В случае если владелец рекламной конструкции или законный владелец недвижимого имущества, к которму присое-

динена рекламная конструкция не известны, а также в случае невозможности вручения предписания владельцу рекламной конструкции или законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, предписание в трехдневный срок подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

Исчисление срока, установленного предписанием, в этом случае исчисляется со дня его размещения на официальном сайте.

IV. Организация работы по принудительному демонтажу рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

4.1. В случае невыполнения владельцем выявленной рекламной конструкции либо собственником или законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена выявленная рекламная конструкция, требований департамента по проведению работ по демонтажу, предусмотренных п. 3.3, п. 3.5 настоящего Положения, департамент издает приказ о принудительном демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район (далее – приказ).

4.2. Проект приказа разрабатывает управление архитектуры и градостроительства департамента (далее – управление).

4.3. Демонтаж рекламной конструкции осуществляется организацией, с которой департаментом заключен соответствующий муниципальный контракт в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), за счет средств бюджета муниципального образования Пуровкий район.

4.4. Определение стоимости выполнения работ, необходимых для заключения муниципального контракта, указанного в п. 4.3 настоящего Положения, осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района» после передачи департаментом необходимых исходных данных.

4.5. По требованию департамента собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена демонтированная рекламная конструкция (за исключением случая присоединения рекламной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции) либо владелец демонтируемой рекламной конструкции обязан возместить расходы, понесенные в связи с принудительным демонтажом, транспортировкой, хранением демонтированной рекламной конструкции.

4.6. В случае отказа владельца демонтированной рекламной конструкции либо собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена демонтированная рекламная конструкция, добровольно возместить расходы, понесенные департаментом в связи с принудительным демонтажом, транспортировкой, хранением, или в необходимых случаях уничтожением демонтированной рекламной конструкции департамент взыскивает расходы в судебном порядке.

4.7. При проведении процедуры принудительного демонтажа уполномоченное лицо департамента составляет акт о принудительном демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район (далее - акт о демонтаже) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Процесс ведения принудительного демонтажа сопровождается фотосъемкой.

4.8. Акт о демонтаже подписывается уполномоченным лицом департамента, иными лицами, присутствующими при проведении работ по принудительному демонтажу, представителем подрядной организации, проводящей работы по принудительному демонтажу, в день проведения демонтажа рекламной конструкции.

4.9. Специалист управления заносит информацию о проведённом принудительном демонтаже в реестр рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район (приложение № 5 к настоящему Положению).

4.10. Не позднее 5 календарных дней, следующих за днем осуществления демонтажа, департамент направляет владельцу рекламной конструкции, собственнику или иному владельцу недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, акт о произведенном демонтаже. Информация о произведенном демонтаже также размещается департаментом на официальном сайте муниципального образования Пуровский район и публикуется в общественно-политической газете «Северный луч» не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем осуществления демонтажа.

В случае, если владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, неизвестны, информация о произведенном демонтаже размещается департаментом на официальном сайте муниципального образования Пуровский район и публикуется в общественно-политической газете «Северный луч» не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем осуществления демонтажа. При этом датой получения уведомления владельцем демонтированной рекламной конструкции является дата публикации уведомления на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4.11. Принудительный демонтаж проводится посредством разборки рекламной конструкции на составные части с сохранением их целостности.

4.12. В случае невозможности разобрать выявленную рекламную конструкцию в силу конструктивных особенностей или износа (коррозии) мест крепления (соединения) составных частей производится резка конструкции с применением специального оборудования. При этом в акте о демонтаже делается соответствующая запись.

4.13. После демонтажа подрядная организация принимает рекламные конструкции на ответственное хранение и несет ответственность за утрату, недостачу или повреждение рекламных конструкций, принятых на хранение, а также за ущерб, причиненный владельцу рекламных конструкций вследствие ненадлежащего выполнения работ по демонтажу.

Подрядная организация не несет ответственности за состояние демонтированных рекламных конструкций, не востребованных владельцами в течение 90 календарных дней со дня размещения информации о произведенном демонтаже уполномоченным органом на официальном сайте муниципального образования Пурвоский район.

4.14. Департамент не несет ответственности за состояние демонтированных рекламных конструкций.

V. Порядок хранения демонтированной рекламной конструкции и порядок возврата демонтированной рекламной конструкции её владельцу

5.1. После проведения процедуры принудительного демонтажа и подписания акта о демонтаже, подрядные организации, заключившие муниципальный контракт (договор), предусматривающий транспортировку, хранение такими организациями демонтированной рекламной конструкции, транспортируют и принимают на хранение демонтированную рекламную конструкцию.

5.2. Передача демонтированной рекламной конструкции организациям, осуществляющим работу по транспортировке, хранению, должна проходить с подписанием акта приема-передачи, составленного в произвольной форме.

5.3. Демонтированная рекламная конструкция подлежит хранению до момента ее востребования владельцем или признания демонтированной рекламной конструкции бесхозяйной вещью в установленном законом порядке.

5.4. В течение 10 рабочих дней после проведения процедуры принудительного демонтажа департамент готовит извещение о произведенном принудительном демонтаже для направления в адрес владельца демонтированной рекламной конструкции либо в адрес собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена демонтированная рекламная конструкция, которым было выдано предписание, о произведенном принудительном демонтаже.

5.5. Извещение о произведенном принудительном демонтаже вручается владельцу демонтированной рекламной конструкции либо собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, лично под подпись либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.6. В извещении о произведенном принудительном демонтаже указывается:

1) дата проведения принудительных демонтажных работ выявленной рекламной конструкции;

2) адрес (места размещения объекта), по которому был осуществлен принудительный демонтаж выявленной рекламной конструкции, либо описание места размещения выявленной рекламной конструкции на земельном участке с привязкой к определённому объекту, расположенному в наименьшей удаленности от места демонтажа выявленной рекламной конструкции;

3) место хранения принудительно демонтированной рекламной конструкции;

4) размер расходов, реквизиты счета оплаты расходов, понесённых департаментом в связи с демонтажом, транспортировкой к месту хранения, хранением рекламной конструкции.

5.7. В случае если владелец рекламной конструкции или законный владелец недвижимого имущества, к которму присоединена рекламная конструкция, не известны, а также в случае невозможности вручения извещения владельцу рекламной конструкции или законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, извещение в трехдневный срок подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

5.8. Передача демонтированной рекламной конструкции ее владельцу осуществляется на основании заявления владельца, направленного в адрес департамента, с приложением документов, подтверждающих право владения рекламной конструкцией, после возмещения расходов, понесенных в связи с демонтажом, транспортировкой и хранением рекламной конструкции.

5.9. В течение 10 рабочих дней после поступления заявления от собственника о возврате рекламной конструкции департамент сообщает заявителю о возможности передачи рекламной конструкции при условии поступления в бюджет Пуровского района денежных средств за возмещение расходов, понесенных в связи с демонтажом, транспортировкой и хранением рекламной конструкции и подтверждения право собственности или иное вещное право на рекламную конструкцию либо право владения и пользования рекламной конструкцией.

В противном случае департамент отказывает в передаче демонтированной рекламной конструкции до момента устранения причин послуживших для отказа.

5.10. Возврат демонтированной рекламной конструкции ее владельцу осуществляется подрядной оргнизацией в течение 30 дней со дня сообщения о возможности возврата рекламной конструкции.

5.11. В случае невостребования демонтированной рекламной конструкции владельцем в течение 3 месяцев с момента направления ему уведомления о проведении принудительного демонтажа рекламной конструкции либо с даты размещения такого уведомления на официальном сайте муниципального образования Пуровский район департамент направляет информацию о такой демонтированной рекламной конструкции в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района для признания ее бесхозяйной вещью в установленном законом порядке для последующего уничтожения (утилизации) подрядной организацией.

5.12. Решение о выдаче предписания о демонтаже рекламной конструкции, демонтаж рекламной конструкции могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которго не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

АКТ № ____
осмотра рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

_____ «___»_____ 20__ г.
(место составления акта)

Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, в лице_____
_____,
(Ф.И.О, должность представителя департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района)

а также иных заинтересованных лиц _____,
(Ф.И.О, должность)

в результате осмотра обнаружили рекламную конструкцию, расположенную: _____
(описание места расположения, адрес)

в виде _____

принадлежащую (или присоединённую к объекту недвижимого имущества) _____
_____
(указываются наименование владельца рекламной конструкции либо собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, установленная и (или) эксплуатируемая без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район)

Рекламная конструкция установлена с нарушением статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а именно _____
_____
(рекламная конструкция, установленная и эксплуатируемая без разрешения, полученного в установленном порядке, рекламная конструкция, эксплуатируемая после окончания срока действия разрешения, рекламная конструкция, эксплуатируемая после аннулирования разрешения или признания его недействительным)

К акту прилагаются:

1. Фотографии места размещения рекламной конструкции в количестве ___ шт.

2. Схема места размещения конструкции.

1._____/_____
2._____/_____

(Ф.И.О, подписи лиц, составивших акт)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которго не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

Предписание № _____
о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

_____ «___»_____ 20__ г.

(место составления акта)

Департаментом строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района выявлено, что рекламная конструкция, расположенная по адресу: _____
_____,
в виде _____
принадлежит (или присоединенная к объекту недвижимого имущества) _____

(указываются наименование владельца рекламной конструкции либо собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

установлена и (или) эксплуатируется с нарушением статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и подлежит демонтажу по основаниям _____

(рекламная конструкция, установленная и эксплуатируемая без разрешения, полученного в установленном порядке, рекламная конструкция, эксплуатируемая после окончания срока действия разрешения, рекламная конструкция, эксплуатируемая после аннулирования разрешения или признания его недействительным)

Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района ОБЯЗЫВАЕТ:

_____

(указываются наименование владельца рекламной конструкции либо собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция)

1. Осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня получения настоящего Предписания.

2. Удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи настоящего Предписания (для владельца рекламной конструкции).

3. При наличии договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции демонтаж проводить в соответствии с условиями принятого договора. Информацию о выполнении данного Предписания рекомендовано представить в Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района в течение трех дней со дня исполнения настоящего Предписания.

_____

(Ф.И.О, подпись должностного лица, составившего предписание)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которго не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

АКТ № _____
проверки выполнения предписания от _____ № _____ о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

_____ «___»_____ 20__ г.

(место составления акта)

Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, в лице _____
_____,

(Ф.И.О, должность представителя Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района)

а также иных заинтересованных лиц _____,

(Ф.И.О, должность)

в результате повторного осмотра территории места размещения рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой рекламной конструкции, без разрешения, срок действия которого не истек, выявленной в соответствии с актом осмотра рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район от _____ № _____, с целью проведения проверки выполнения предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район свидетельствуют:

1. Об освобождении территории (здания, объекта) от рекламной конструкции в срок и согласно условиям, прописанным в выданном предписании;

2. Об освобождении территории (здания, объекта) от рекламной конструкции в срок без соблюдения условий, прописанных в выданном предписании (нарушение условий договора на установку и эксплуатацию в части проведения работ по приведению в надлежащий вид места установки на территории (здании, объекте) рекламной конструкции после проведения работ по демонтажу по окончании срока эксплуатации, указанного в договоре);

3. О неисполнении предписания о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район от _____ № _____

(ненужное вычеркнуть)

К акту прилагаются фотографии места размещения рекламной конструкции
в количестве _____ шт.

1._____/_____
2._____/_____

(Ф.И.О, подписи лиц, составивших акт)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которго не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

АКТ № _____
о принудительном демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

_____ «___»_____ 20__ г.

(место составления акта)

_____

_____

(Ф.И.О, должность лица, составляющего акт)

составил настоящий акт о нижеследующем:

1. На основании приказа Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района _____.

(дата, номер, наименование приказа Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровкого района)

была демонтирована рекламная конструкция, размещённая по адресу: _____

_____

(описание места размещения рекламной конструкции: населенный пункт а также наиболее близко размещённые объекты, здания, строения, на межселенных территориях - объекты дорожного сервиса, километровые столбы)

2. Вид демонтированной рекламной конструкции: _____

_____

(стационарный рекламный щит, настенная конструкция, лайт бокс, видеоэкран либо иное - указать)

3. Владельцем рекламной конструкции или собственником или владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, является: _____

_____

(наименование юридического лица, Ф.И.О физического лица)

4. Демонтаж рекламной конструкции осуществила организация _____

(наименование организации)

На основании муниципального контракта (договора) на оказание услуги в соответствии с действующим законодательством РФ	(номер муниципального контракта (договора), от какого числа)

Опись оборудования и иных элементов рекламной конструкции при проведении демонтажных работ

№ п/п	Наименование	Количество (шт.)
1		
2		

5. Хранение рекламной конструкции осуществляет организация _____

_____

(наименование организации либо данные о специальных стоянках, площадках складирования и их владельцах)

На основании муниципального контракта (договора) на оказание услуги в соответствии с действующим законодательством РФ	(номер муниципального контракта (договора), от какого числа)
Адрес места хранения рекламной конструкции	
Срок хранения рекламной конструкции согласно действующему договору	

6. К Акту прилагаются фотографии рекламной конструкции перед проведением демонтажных работ в количестве _____ шт.

7. К Акту прилагается фотоотчет (видеоотчет) проведения демонтажных работ в количестве _____ шт.

Подпись лица, составившего акт	Расшифровка подписи

1._____/_____/_____

2._____/_____/_____

(Ф.И.О., должность, подпись лица, контролирующего проведение процесса принудительного демонтажа и выгрузки РК на площадку складирования)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которго не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

Реестр рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения, срок действия которого не истек, на территории муниципального образования Пуровский район

№ п/п	Адрес/адресный ориентир выявленной рекламной конструкции	Собственник рекламной конструкции	Вид рекламной конструкции/ основные характеристики	Содержание рекламной конструкции	Дата и номер акта осмотра выявленной рекламной конструкции	Дата и номер предписания на демонтаж рекламной конструкции	Дата и номер акта проверки выполнения предписания	Дата проведенного демонтажа рекламной конструкции
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации

от 15 декабря 2017г. №370-ПА *г. Тарко-Сале*

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА ПЕРИОД 2018 – 2028 ГОДОВ

В соответствии со ст. 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2015 года № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов», Уставом муниципального образования город Тарко-Сале

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования город Тарко-Сале Пуровского района на период 2018 – 2028 годов.

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

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации района
от 15 декабря 2017 года № 370-ПА

ПРОГРАММА
комплексного развития социальной инфраструктуры
муниципального образования город Тарко-Сале Пуровского района на период 2018 – 2028 годов
2017 год

Паспорт программы

Наименование	Программа комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования г. Тарко-Сале Пуровского района на период 2018-2028 годов
Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 30.12. 2012 № 289-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.10.1999 г. №1683-р «Методика определения нормативной потребности субъектов РФ в объектах социальной инфраструктуры»; Министерство регионального развития Российской Федерации, свод правил СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений». Генеральный план развития муниципального образования г. Тарко-Сале Пуровского района, ЯНАО. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2015г. №1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов»; Распоряжение муниципального образования г. Тарко-Сале Пуровского района ЯНАО № 606-РА от «09» октября 2017 г. «О разработке проекта программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования город Тарко-Сале Пуровского района.» Программа включает первоочередные мероприятия по созданию и развитию социальной инфраструктуры, повышению надежности функционирования этих систем и обеспечивающие комфортные и безопасные условия для проживания людей в муниципальном образовании город Тарко-Сале Пуровского района ЯНАО.
Наименование заказчика Программы	**Заказчик:** Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики, Администрации Пуровского района
Основной разработчик Программы	**Разработчик:** ООО «5С-Проект»
Цели и задачи Программы	Обеспечить: - безопасность, качество и эффективность использования населением объектов социальной инфраструктуры поселения; - доступность объектов социальной инфраструктуры поселения в соответствии с нормами градостроительного проектирования; - сбалансированное, перспективное развитие социальной инфраструктуры поселения в соответствии с установленными требованиями потребностями в объектах социальной инфраструктуры; - достижение расчетного уровня обеспеченности населения в соответствии с нормами градостроительного проектирования; - эффективность функционирования действующей социальной инфраструктуры.
Целевые индикаторы и показатели	- доля детей в возрасте от 3 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием; - доля детей, охваченных школьным образованием; - уровень обеспеченности населения объектами здравоохранения; - увеличение доли населения обеспеченной спортивными объектами в соответствии с нормативными значениями; - уровень безработицы; - увеличение доли населения обеспеченной объектами культуры в соответствии с нормативными значениями;

Укрупненное описание запланированных мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры	Совершенствование механизмов управления, благоустройство территории населенных пунктов, организация досуга и обеспечение жителей поселения услугами культуры, развитие физической культуры и спорта.
Срок и этапы реализации программы	Мероприятия Программы охватывают период 2018 – 2028 годы. Мероприятия и целевые показатели (индикаторы), предусмотренные программой, рассчитаны на первые 5 лет с разбивкой по годам.
Объемы и источники финансирования программы	Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2018 – 2028 годов, могут быть уточнены при формировании проекта местного бюджета согласно муниципальных программ: • Муниципальная программа "Развитие системы образования" • Муниципальная программа "Развитие молодежной политики и туризма " • Муниципальная программа "Развитие основных направлений культуры" • Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта" • Подробный объем финансирования по годам: Муниципальная программа "Развитие системы образования" - 28430205 тыс. руб. 2018 9850818 тыс. руб. 2019 9618486 тыс. руб. 2020 8960901 тыс. руб. Муниципальная программа "Развитие молодежной политики и туризма " - 780949 тыс. руб. 2018 248128 тыс. руб. 2019 248128 тыс. руб. 2020 213405 тыс. руб. Муниципальная программа "Развитие основных направлений культуры" 1394413 тыс. руб. 2018 480151 тыс. руб. 2019 480151 тыс. руб. 2020 434111 тыс. руб. Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта" – 1564555 тыс. руб. 2018 446100 тыс. руб. 2019 446100 тыс. руб. 2020 672355 тыс. руб. Объемы и источники финансирования ежегодно уточняются при формировании бюджета муниципального образования на соответствующий финансовый год и плановый период. Все суммы показаны в ценах соответствующего периода.
Мероприятия, запланированные Программой	Программа включает первоочередные мероприятия по созданию и развитию социальной инфраструктуры, повышению надежности функционирования этих систем и обеспечению комфортных и безопасных условий для проживания людей в муниципальном образовании г. Тарко-Сале
Ожидаемые результаты реализации программы.	Достижение нормативного уровня обеспеченности населения учреждениями образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта.

1. Введение

Социальная инфраструктура - система необходимых для жизнеобеспечения человека объектов, коммуникаций, а также предприятий, учреждений и организаций, оказывающих социальные и коммунально-бытовые услуги населению, органов управления и кадров, деятельность которых направлена на удовлетворение общественных потребностей граждан, соответствующих установленным показателям качества жизни.

Социальная инфраструктура включает в себя объекты местного значения поселения в областях образования, здравоохранения, физической культуры и массового спорта, и культуры. Целесообразное разделение функций управления между органами власти различных уровней определяется главным критерием функционирования социальной сферы - улучшением условий жизни населения.

Развитие и эффективное функционирование объектов, входящих в социальную инфраструктуру, их доступность - важное условие повышения уровня и качества жизни населения страны.

На муниципальном уровне услуги социальной сферы доводятся непосредственно до потребителя. На федеральном уровне и на уровне субъектов федерации создаются условия для их реализации. На федеральном уровне определяются роль и приоритеты федеральной власти в обеспечении жильем и услугами всех отраслей. Воплощением их должны стать федеральная концепция развития отраслей социальной сферы и гарантируемые государством минимальные социальные стандарты, реализуемые на уровне муниципальных образований как часть стратегии комплексного развития территории.

Функции социальной инфраструктуры определяются и подчинены целям социального и экономического развития общества - достижению социальной однородности общества и всестороннему гармоничному развитию личности. К наиболее значимым целевым функциям социальной инфраструктуры можно отнести:

- создание условий для формирования прогрессивных тенденций в демографических процессах;
- эффективное использование трудовых ресурсов;
- обеспечение оптимальных жилищно-коммунальных и бытовых условий жизни населения;
- улучшение и сохранение физического здоровья населения;
- рациональное использование свободного времени гражданами.

Основной целью функционирования объектов социальной инфраструктуры является полноценное и всестороннее развитие личности человека путем удовлетворения его бытовых, духовных и культурных потребностей.

Развитие отраслей социальной инфраструктуры учитывает основные задачи социальной политики, направленной на улучшение качества жизни населения, повышение уровня его благосостоянии и долголетия, формирование и воспроизводство здорового, творчески активного поколения. К ним относится,

прежде всего, решение жилищной проблемы, удовлетворение растущих потребностей населения в качественном жилье; повышение уровня и качества развития социальной инфраструктуры, создание культурной сферы жизнедеятельности человека; улучшение экологических условий жизни и труда; повышение профессионального уровня работников, как базы увеличения производительности труда и роста объема товаров и услуг; создание гарантий социальной защищенности всех групп населения, в том числе молодежи и пенсионеров; удовлетворение потребностей населения в товарах и услугах при повышении уровня платежеспособности населения.

Основные функции инфраструктуры муниципального образования заключаются в следующем:

• обеспечении и удовлетворении инфраструктурных потребностей населения муниципального образования;

• обеспечении инфраструктурной целостности муниципального образования.

Решающее значение для совершенствования межбюджетных отношений и обеспечения государственной поддержки местных бюджетов имеет система государственных минимальных социальных стандартов, которая служит нормативной базой и инструментом для расчета бюджетной потребности и оценки фактического исполнения бюджетов различных уровней. Характеристика социальной инфраструктуры является основной входной информацией, используемой для целей расчета бюджетной потребности. Основные составляющие характеристики - численность работающих, обучающихся, воспитанников, обслуживаемых, занимаемая площадь и уровень ее благоустройства. Характеристики формируются в разрезе отраслей, типов и видов учреждений отрасли, в разрезе территорий региона.

Прогнозирование развития социальной инфраструктуры опирается на анализ демографической ситуации на территории, процессов рождаемости и смертности, миграции населения, анализ структуры населения, поскольку основная цель социальной инфраструктуры - это удовлетворение потребностей населения.

Программой устанавливается перечень мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры муниципального образования, которые предусмотрены государственными и муниципальными программами, стратегией социально-экономического развития муниципального образования, планом мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования (при наличии данных стратегии и плана), планом и программой комплексного социально-экономического развития муниципального образования, инвестиционными программами субъектов естественных монополий, договорами о развитии застроенных территорий, договорами о комплексном освоении территорий, иными инвестиционными программами и договорами, предусматривающими обязательства застройщиков по завершению в установленные сроки мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры. Таким образом, Программа является прогнозно-плановым документом, во-первых, формулирующим и увязывающим по срокам, финансовым, трудовым, материальным и прочим ресурсам реализацию стратегических приоритетов муниципального образования, во-вторых, формирующим плановую основу взаимодействия членов местного сообщества, обеспечивающего и реализацию стратегических приоритетов, и текущее сбалансированное функционирование экономического и социального секторов муниципального образования.

2. Современное состояние территории муниципального образования г. Тарко-Сале

Муниципальное образование город Тарко-Сале Пуровского района ЯНАО, как единица административно-территориального устройства образовано на основании закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 марта 2004 года № 16-ЗАО поселок Тарко-Сале Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа был отнесен к категории городов районного значения.

Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2004 года № 113-ЗАО «О наделении статусом, определении административного центра и установлении границ муниципальных образований Пуровского района» город Тарко-Сале Пуровского района наделен статусом городского поселения.

Климат: По климатическому районированию (СП 131.13330.2012 «Строительная климатология. Актуализированная версия СНиП 23-01-99*») муниципальное образование относится к 1-му климатическому району (подрайон ІД). Муниципальное образование расположено в районе с континентальным климатом, для которого характерна суровая продолжительная зима (таблица 2), сравнительно короткое, нежаркое лето (таблица 3), короткие переходные сезоны (весна осень), поздние весенние и ранние осенние заморозки, короткий безморозный период. Средне годовые температуры колеблются от минус 7 °С до минус 30 °С. Средняя температура января, самого холодного месяца, - минус 25,1 °С (таблица 2).

Таблица 1

Климатические параметры холодного периода

Температура воздуха наиболее холодных суток, °С, обеспеченностью		Температура воздуха наиболее холодной пятидневки, °С, обеспеченностью		Температура воздуха, °С, обеспеченностью 0,94	Абсолютная минимальная температура воздуха, °С	Средняя суточная амплитуда температуры воздуха наиболее холодного месяца, °С	Продолжительность, суток, и средняя температура воздуха, °С, периода со средней суточной температурой воздуха						Средняя месячная относительная влажность воздуха наиболее холодного месяца, %	Средняя месячная относительная влажность воздуха в 15 ч. Наиболее холодного месяца, %.	Количество осадков за ноябрь-март, мм	Преобладающее направление ветра за декабрь-февраль	Максимальная из средних скоростей ветра по румбам за январь, м/с	Средняя скорость ветра, м/с, за период со средней суточной температурой воздуха ≤ 8°С
							≤ 0°С		≤ 8°С		≤ 10°С							
0,98	0,92	0,98	0,92				продолжительность	средняя температура	продолжительность	средняя температура	продолжительность	средняя температура						
-53	-50	-48	-46	-30	-55	9,9	228	-15,8	278	-12,2	294	-11	79	79	123	Ю	5	3,7

В конце мая средняя суточная температура воздуха переходит через 0 °С. Температурный режим летних месяцев в значительной степени определяется процессом трансформации (прогревания и насыщения влаго-воздушных масс, притекающих с севера). Средние месячные температуры июля, самого тёплого месяца года, составляют плюс 15,8 °С. В наиболее жаркие годы летом температура воздуха может достигать плюс 40 °С. При вторжении холодных арктических масс воздуха в летние месяцы возможны резкие понижения температуры - до минус 1 - минус 4 °С.

Таблица 2

Климатические параметры тёплого периода

Барометрическое давление, гПа	Температура воздуха, °С обеспеченностью 0,95	Температура воздуха, °С обеспеченностью 0,98	Средняя максимальная температура воздуха наиболее тёплого месяца, °С	Абсолютная максимальная температура воздуха, °С	Средняя суточная амплитуда температуры воздуха наиболее тёплого месяца, °С	Средняя месячная относительная влажность воздуха наиболее тёплого месяца, %	Средняя месячная относительная влажность воздуха в 15 ч наиболее тёплого месяца, %	Количество осадков за апрель-октябрь, мм	Суточный максимум осадков, мм	Преобладающее направление ветра за июнь-август	Минимальная из средних скоростей ветра по румбам за июль, м/с
1000	18,8	23,1	21,2	36	10,5	69	56	375	86	СЗ	0

Конец безморозного периода – первая декада сентября. Продолжительность безморозного периода, в среднем, составляет 110-125 дней. Годовая амплитуда температур - между абсолютным max и min - достигает 91 °С.

Таблица 3

Средняя месячная и годовая температура воздуха, °С

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	Год
-25,1	-24,4	-18,0	-8,1	-0,7	9,8	15,8	12,0	6,0	-5,0	-16,8	-23,1	-6,5

Расчётная температура для проектирования массивных ограждающих конструкций и отопления - минус 46 °С; для лёгких конструкций – минус 50 °СС. Расчётная температура наиболее холодного периода для проектирования вентиляции – минус 30 °С.

Количество осадков определяется особенностями общей циркуляции атмосферы, в том числе фронтальной деятельностью западных циклонов. Среднемноголетняя годовая сумма осадков, по данным метеостанции Тарко-Сале, составляет 620 мм. Из годового количества осадков на холодный период (ноябрь-март) приходится около 20 %. Таким образом, зимний сезон отличается относительной сухостью. Годовая сумма осадков на 75-80 % складывается из осадков тёплого полугодия. Годовой месячный максимум приходится на сентябрь. Число дней с осадками составляет около половины всех дней в году. В муниципальном образовании, в среднем, за год наблюдается 200 дней с осадками.

Для муниципального образования характерны инверсии, обуславливающие загрязнение нижних слоёв атмосферы. Наибольшая повторяемость инверсий отмечается в январе - в среднем 60 %. Летний период инверсии отмечается в 12-25 % случаев. Относительная влажность воздуха колеблется от 85-86 % (в октябре-ноябре) до 68-70 % (в июне-июле).

Для муниципального образования характерно неравномерное поступление солнечной радиации в течение года. В июне-июле месячные показатели суммарной радиации могут достигать 15 ккал/см2, в декабре-январе они близки к нулю.

С октября по май наблюдаются частые метели. В зимний период отмечается до 10 дней с метелью в месяц. Скорость ветра при метелях часто достигает 40 м/с, что способствует формированию снегопереноса, значения объёмов которого достигают 300-500 м3/м.

Устойчивый снежный покров образуется в районе муниципального образования 29 сентября – 28 октября. Сроки его колеблются в зависимости от характера погоды, определяемой особенностями циркуляции предзимнего периода.

Разрушение устойчивого снежного покрова происходит с конца апреля по начало июня. Снегозапасы достигают максимума в начале апреля, в отдельные годы превышают 270 мм. Наибольшая наблюдаемая высота снежного покрова составляет 113 см.

В муниципальном образовании ясно выражены муссонообразные ветры: зимой с охлаждённого материка на океан, летом – с океана на сушу. В зимнее время преобладают юго-западные и южные ветры со средней скоростью 3-4 м/с; для летнего периода характерны северные и северо-западные ветры со скоростью 2-4 м/с. Число дней с сильными ветрами (более 15 м/с) составляет 6-10 в году, в отдельные годы - до 36.

Географическое положение: Муниципальное образование город Тарко-Сале является районным центром Пуровского района. Муниципальное образование расположено в 2,9 км выше слияния рек Пяку-Пур и Айваседа-Пур, образующих р. Пур.

Границы муниципального образования установлены Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 20.12.2004 № 113-ЗАО «О наделении статусом, определении административного центра и установлении границ муниципальных образований Пуровского района».

Географические координаты муниципального образования: 64°55' северной широты и 77°47' восточной долготы.

Муниципальное образование располагается на низкой надпойменной террасе правого берега р. Пяку-Пур, охватывая территорию от реки до оз. Окунёвое с севера на юг и от промышленной зоны (по дороге на п. Пуровск) до базы ГСМ и существующего аэропорта - с запада на восток. Территория заболочена, имеется множество озёр и речек различной площади и водотока, преобладает зона лесотундры, хвойные леса по акватории рек.

По данным администрации муниципального образования, численность населения муниципального образования по состоянию на 01.01.2017 составила 21665 человек .

Площадь территории муниципального образования – 4,337 тыс. га. Рельеф ровный, с лёгким уклоном в сторону р. Пяку-Пур.

Ближайшая железнодорожная станция - Пуровск, расположена в 18 км от муниципального образования. С «Большой Землёй» город связан аэропортом, пристанью на реке Пяку-Пур, автодорогой с твёрдым покрытием до города Губкинский.

Летом водным сообщением город Тарко-Сале связан со многими населёнными пунктами Пуровского района и Ямало-Ненецкого автономного округа.

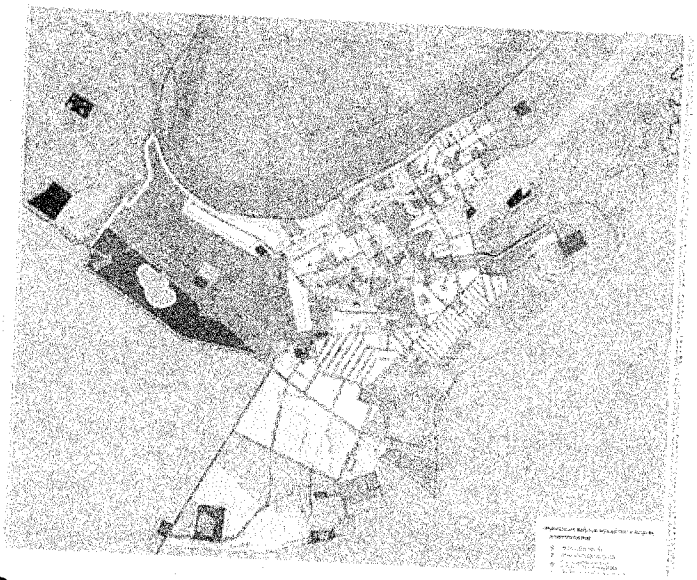


Рисунок 1. Муниципальное образование город Тарко-Сале Пуровского района

2.1. Физическая культура и спорт

Основными направлениями развития физической культуры и спорта является: создание условий, ориентирующих граждан на здоровый образ жизни, в том числе на занятия физической культурой и спортом, увеличение количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, создание условий для подготовки спортсменов города Тарко-Сале для успешных выступлений на официальных районных, окружных, всероссийских и международных соревнованиях.

В 2017 году на территории муниципального образования город Тарко-Сале функционирует 41 спортивное сооружение: 9 плоскостных спортивных сооружений, 9 спортивных залов, 2 плавательных бассейна, детско-юношеских спортивных школ - 3, крытые спортивные объекты с искусственным льдом - 1.

В рамках реализации мероприятий в сфере физической культуры и массового спорта за 2017 г. в МАУ «КСК «Геолог» проведено 33 городских спортивных мероприятия. С начала 2016 года спортсмены Муниципального автономного учреждения «КСК «Геолог» приняли участие в 18 всероссийских, окружных и районных соревнованиях, Первенстве Мира и Европы. За отчётный период было присвоено 114 различных спортивных званий, разрядов, судейских категорий.

В 2017 году численность занимающихся в спортивных школах города Тарко-Сале: МАУ ДО Пуровская СДЮСШОР «Авангард», МБУ ДО ДЮСШ «Виктория», МБУ ДО ДЮСШ «Десантник» составляет 1 711 человек. В связи с открытием бассейна в 2016 году и открытой ледовой площадки в 2019 году планируется увеличение на 3 % численности систематически занимающихся физической культурой и спортом.

2.2. Здравоохранение

На территории города осуществляет свою деятельность ГБУЗ ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница» с отделениями стационарного лечения (хирургическое, терапевтическое, гинекологическое, детское, инфекционное, туберкулёзное, наркологическое, роддом, скорая медицинская помощь, поликлиническое, лабораторные отделения).

В городе созданы условия для предоставления медицинских услуг, виды и объёмы которых в основном соответствуют уровню заболеваемости и потребностям населения, осуществляется первичная медико-санитарная помощь в амбулаторных и стационарных условиях.

Обеспеченность населения больничными койками в 2017 году составляет – 232 койки, к 2019 году планируется сохранить количество коек на уровне 2017 года.

Всего в 2017 году численность врачей всех специальностей составила 147 специалистов. В 2017-2019 годах данный показатель будет оставаться на уровне. Доступная среда жизнедеятельности является ключевым условием интеграции инвалидов в общество. Способность инвалидов быть независимыми экономическими субъектами, участвовать в политической, культурной и социальной жизни общества отражает уровень реализации их прав как граждан социального государства, создаёт предпосылки для реализации их потенциала и способствует социальному и экономическому развитию государства.

По данным доклада о состоянии санитарно-эпидемиологического благополучия населения в Ямало-Ненецком автономном округе, в 2016 г., в структуре смертности населения автономного округа, основной причиной летальных исходов, как и в целом по России, остаются болезни системы кровообращения. В 2016 году он составил – 199,6 случая на 100 тыс. населения, что незначительно выше показателя 2015 года. Удельный вес умерших от болезней системы кровообращения в автономном округе составил 37,9 % от всех смертей в 2016 году.

Второе место в структуре причин смертности населения (в отличие от Российской Федерации, где смерть от новообразований занимают 2 ранговое место), занимают случаи смерти от внешних причин (отравления и травмы) удельный вес которых в структуре смертности составил 20,5 %, с показателем 109,3 на 100 тыс. населения, который остаётся ниже среднероссийского на 2,1 раза.

На третьем месте смертность от новообразований, с продолжающейся динамикой роста на 12,6 % в сравнении с 2015 годом, и удельным весом в структуре смертности 18,5 %. Показатель составляет 97,4 на 100 тыс. населения.

Доля смертности от злоупотребления алкоголя в общей структуре смертности составляет 0,8 %. В 2016 году в автономном округе умерло 65 детей до 1 года. Отмечается незначительное увеличение младенческой смертности, показатель составил 16,2 на 100 т. нас (предварительно), что выше показателя предыдущего года на 1,8% (15,9 в 2015 году). Смертность детей в возрасте до 1 года по всем основным классам причин смерти существенных изменений не претерпела. Наиболее частыми причинами младенческой смертности являются причины: от отдельных состояний, возникающих в перинатальном периоде, врождённых аномалий (пороков развития), болезней органов дыхания.

2.3. Культура

В муниципальном образовании город Тарко-Сале работает 9 учреждений культуры, из них: 3 клубных учреждения (залы на 566 мест в совокупности), 3 библиотеки (86192 экз. хранения, в том числе детская – 34266 экз.), Пуровский районный историко-краеведческий музей (250 мест), МБУ ДО «Детская школа искусств им. И.О. Дунаевского» и парк культуры и отдыха «Северный очаг» (200 мест – территория парка и чу́мы).

Число зарегистрированных пользователей библиотек в 2017 году составило 3 155 человек. В библиотечно-информационном

обслуживании населения использовался совокупный книжный фонд в количестве 33 903 экз. Проведён конкурс юных дарований «Парад надежд», который охватил 260 одарённых детей.

Для организации досуга жителей г. Тарко-Сале и развития творческих способностей осуществляют свою деятельность 13 клубных формирований, количество участников в которых составляет 329 человек. В МБУ ДО «Детская школа искусств им. И.О. Дунаевского» обучается 610 человек.

С начала 2017 года проведено 67 культурно-массовых мероприятий (детские игровые программы, выставки, концерты), в которых приняли участие 11 640 человек.

2.4. Образование

На 1 сентября 2017 года на территории муниципального образования город Тарко-Сале функционирует 14 образовательных учреждений:

- 3 общеобразовательные школы;
- 1 общеобразовательная школа-интернат;
- 7 дошкольных образовательных учреждений;
- 3 учреждения дополнительного образования;

Образовательная система района – это развитая сеть учреждений, которые предоставляют широкий спектр образовательных услуг различного уровня.

Учреждения дополнительного образования в 2017 году посещает 2 445 детей. Из них МОБУ ДО «Дом детского творчества» – 1300 детей, МБОУ ДО «Центр эстетического воспитания детей «Сударушка» посещают 860 обучающихся, программы дополнительного образования МБУ «Межшкольный учебный комбинат» осваивают 285 человек.

Дошкольным образованием в городе Тарко-Сале по итогам 2016-2017 учебного года охвачено 1 677 детей. Число мест в дошкольных учреждениях – 1551 ед.

Несмотря на все принимаемые меры остаётся очерёдность на оформление детей раннего возраста (от 1,5 до 3 лет) в детские сады г. Тарко-Сале.

Всего в очереди на получение места в дошкольном учреждении города Тарко-Сале по состоянию на 01.01.2017 - 792 человека, в том числе до 1 года – 242 человека, от 1 года до 3 лет – 550 человек, от 3 до 7 лет детей в очереди нет.

В 2017 году на территории муниципального образования город Тарко-Сале 4 учреждения реализуют программы общего образования, в том числе 3 общеобразовательные школы и 1 общеобразовательная школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении. Всего обучающихся в данных учреждениях на 01.01.2017 составило 3184 человек, в том числе обучающихся в школе-интернате - 279 человек. Количество классов-комплектов на начало 2016-2017 учебного года составило 137, в том числе в школе-интернате - 15 классов. Число мест в общеобразовательных учреждениях – 3371 ед.

Ключевой целью стали системные изменения образования: обеспечение современного качества дошкольного, общего и дополнительного образования, обеспечение государственных гарантий доступности и равных возможностей получения образования, открытость системы, внедрение современных образовательных технологий. Все эти изменения сопровождаются доведением средней заработной платы педагогических работников школ и дошкольных учреждений до целевых показателей согласно указам Президента Российской Федерации. В рамках национального проекта «Образование» и инициативы «Наша новая школа» осуществляется поддержка лидеров и распространение накопленных лучших практик в систему образования.

Состояние муниципальной системы образования свидетельствует о том, что образовательное пространство на нашей территории сохранено, но претерпело некоторые изменения, что позволило улучшить качество предоставления услуг дошкольного, общего и дополнительного образования.

Развитие системы образования района и города Тарко-Сале в частности осуществлялось в трёх ключевых направлениях: повышение доступности образования, повышение качества образования, повышение эффективности и прозрачности управления системой образования.

2.5. Молодежная политика и туризм

В современных условиях молодежная политика должна быть ориентирована на воспитание самостоятельной, идейной, ответственной молодежи, на подготовку молодых граждан к активному участию в социально-экономической и общественно-политической жизни общества. Особенно важным является общественное признание потребности широкого включения молодежи в социальную практику как необходимого условия формирования у нее российской идентичности.

Молодежная политика многоаспектна и охватывает самые разнообразные стороны жизнедеятельности, которые охарактеризованы в подпрограммах данной муниципальной программы.

Нижняя граница молодежной группы объясняется тем, что именно в этом возрасте человек начинает считаться дееспособным, у него появляется свой, независимый от окружающих людей взгляд на мир, оформляются принципы поведения. В основе верхней возрастной границы молодежи лежит общепризнанный тезис о том, что к тридцати годам жизнь человека стабилизируется: появляется постоянная работа, семья и дети. Человек начинает адекватно воспринимать свои возможности, а приобретенные им личностные качества закрепляются и уже с трудом поддаются корректировке. В условиях северных территорий направленная политика в отношении старшей возрастной группы молодежи особенно важна, чтобы сохранить на родной территории человеческий потенциал, достаточный не только для ее жизнеобеспечения, но и для развития на перспективу.

Творческая и талантливая молодежь г. Тарко-Сале имеет возможность участвовать в районных, окружных и всероссийских конкурсах, выигрывать гранты и т.д.

Очевидно, что эффективное использование туристского потенциала территории района, создание условий для качественного отдыха как российских, так и иностранных граждан требует более активного проведения комплекса мер в сфере туризма.

Необходимость разработки программы развития туризма состоит в том, чтобы встроиться в мировую тенденцию. Туризм является одной из наиболее динамично развивающихся отраслей мирового хозяйства, средние темпы роста данной сферы составляют 5-7 % в год.

Туристскую отрасль выгодно отличают небольшие первоначальные инвестиции, быстрый срок окупаемости и достаточно высокий уровень рентабельности проектов, быстрорастущий спрос на туристские услуги.

Анализ современного состояния сферы туризма в автономном округе показывает, что в основном развивается этнографический, водный, рыболовный и охотничий туризм

Для создания оптимальных условий по организации досуга и занятости детей и молодёжи в Пуровском районе на территории муниципального образования г. Тарко-Сале, действуют 2 Центра сферы молодёжной политики:

- МАУ «Районный молодежный центр» г. Тарко-Сале.
- МБОУ ДОД «Центр Развития Туризма» г. Тарко-Сале.

Особенностью работы учреждений подведомственных УМПиТ является многофункциональность – это учебная, воспитательная, досуговая, методическая, информационная, профилактическая деятельность, посредством реализации программ разных видов, направленных на создание условий для самореализации,

творческое развитие личности, укрепление здоровья и самоопределение детей и молодёжи.

На территории муниципального образования г. Тарко-Сале действует муниципальная программа «Развитие молодежной политики и туризма» (утвержденная постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 217-ПА). Целями муниципальной программы являются:

– повышение эффективности реализации молодежной политики в интересах социально-экономического развития муниципального образования г. Тарко-Сале;

– развитие туризма на территории муниципального образования г. Тарко-Сале.

Особенности развития молодежной политики на территории муниципального образования г. Тарко-Сале заключаются в следующем:

• территория района достаточно удалена от федерального центра;

• территория разобщена и фрагментирована, что требует межмуниципального сотрудничества в проведении молодежной политики;

• территория находится в относительно благоприятном в социально-экономическом отношении Ямало-Ненецком автономном округе – по сравнению со средней полосой России, а также с иными отдаленными территориями.

Одно из важнейших направлений в работе молодёжной политики - это организация отдыха детей и молодёжи, формирование здорового образа жизни в молодёжной среде.

Муниципальное бюджетное учреждение база отдыха «Эллада» (учреждение муниципального образования Пуровский район) стала традиционным местом летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Ежегодно воспитанникам МКУ Социальный приют «Луч Надежды» выделяются путёвки для посещения муниципального бюджетного учреждения «Управление базой отдыха «Эллада»» на весь период летних каникул. Не менее значимый вопрос – это отдых детей из числа коренных малочисленных народов Севера, охват детей организованным отдыхом данной категории составляет 7% от общего охвата детей.

2.6. Социальная защита граждан

Социальная защита граждан, проживающих на территории муниципального образования г. Тарко-Сале, на протяжении многих лет является одним из приоритетных направлений социальной политики района. Уполномоченным органом для осуществления переданных полномочий в сфере социальной поддержки и защиты отдельных категорий граждан, направленных на социальную поддержку малообеспеченных слоёв населения муниципального образования г. Тарко-Сале является Управление социальной политики Администрации Пуровского района

На территории муниципального образования для оказания социальных услуг семьям и отдельным категориям граждан, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, психологического статуса, преодоления бедности, детской безнадзорности и социальной изоляции детей и инвалидов работают:

МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района».

МКУ «Социальный приют для детей и подростков «Луч надежды»».

Основными направлениями социальной политики муниципального образования являются:

• социальная защита граждан;

• обеспечение должного уровня жизни и социальной защиты определенных групп населения;

• защита конституционных прав пенсионеров, инвалидов и других категорий населения, нуждающихся в социальной поддержке и социальном обслуживании;

• обеспечение доступности в получении консультаций и предоставление льгот и гарантий различным категориям граждан.

Осуществляется координирование деятельности МКУ «Социальный приют для детей и подростков «Луч надежды»», МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района».

МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Пуровского района» создан для оказания социальных услуг семьям и отдельным категориям граждан, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, психологического статуса, преодоления бедности, детской безнадзорности и социальной изоляции детей и инвалидов.

В настоящее время в структуре Центра действуют 10 отделений и 2 филиала (п. Пурпе, пгт. Уренгой).

Управление и муниципальные учреждения стремятся своевременно и качественно осуществлять функции и услуги, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального образования в сфере социального обслуживания населения..

3. Характеристика проблемы, на решение которой направлена программа

На данный момент на территории муниципального образования г. Тарко-Сале обеспеченность объектами здравоохранения, образования соответствует требованиям нормативам градостроительного проектирования. Основными факторами является изношенность данных объектов и требуют реконструкции и благоустройства. В связи с этим необходимо определить перечень мероприятий, который позволит решить данные проблемы. Для этого необходимо определить перечень основных проблем муниципального образования г. Тарко-Сале в области социальной инфраструктуры:

3.1. Культура

В настоящий момент основной проблемой культурно-досуговых учреждений является их низкая обеспеченность материально-техническими ресурсами. В домах культуры высока степень износа оборудования, музыкальных инструментов, мебели и самих зданий. Требуют обновления декорации, сценические костюмы. В семи учреждениях требуется капитальный ремонт. Отсутствие необходимых финансовых средств не позволяет творческим коллективам и солистам муниципального образования г. Тарко-Сале участвовать в международных, всероссийских, региональных фестивалях, смотрах и конкурсах и организовывать гастрольные туры по району и за его пределами, тем самым создавая реальную угрозу утраты культурного потенциала и его конкурентоспособности.

Отсутствие системной и комплексной поддержки, которую может обеспечить программа, снизит востребованность учреждений культуры и искусства, что в долгосрочной перспективе приведёт к негативным социальным последствиям, проявляющимся в снижении уровня общественной нравственности и культуры.

Прогноз развития в сфере культуры в 2017-2019 годах предполагает создание условий для интенсивной и разнообразной культурной жизни города, формирование культуры чтения, поддержание на высоком уровне культурной среды города, создание условий для творческой самореализации жителей города Тарко-Сале – представителей различных социальных слоёв населения и национальностей.

Основные проблемы в сфере культуры:

• недостаточный уровень развития сети учреждений культуры (потребность в новых учреждениях)

• недостаточный уровень развития материально-технической базы (высокий уровень износа зданий, потребность в капитальном ремонте, недостаток площадей, потребность в оснащении и обновлении инструментов, оборудования и др.)

• недостаточный уровень финансирования учреждений культуры и искусства;

• недостаточный уровень информатизации учреждений культуры;

• недостаток квалифицированных кадров, проблемы привлечения и закрепления молодых специалистов, старение кадрового состава.

Для развития учреждений культуры необходимо решение следующих задач:

• модернизация технического и технологического оснащения учреждений культуры;

• сохранение культурного наследия муниципального образования;

• активное внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в деятельность учреждений культуры (создание единой локальной сети библиотек, развитие сводного электронного каталога, создание единой базы музейных фондов, обеспечение доступа в Интернет всех учреждений культуры и др.;

• развитие и модернизация материально-технической базы учреждений культуры (обновление оборудования, инвентаря и др.);

• увеличение охвата населения деятельностью учреждений культуры;

• расширение перечня и улучшение качества услуг, предоставляемых учреждениями культуры;

• создание условий для привлечения высококвалифицированных специалистов (обеспечение жильем, повышение уровня заработной платы и др.).

3.2. Образование

В сфере развития образования предусматривается решение следующих задач:

• развитие сети образовательных учреждений и их материально-технической базы в соответствии с современными требованиями и потребностями населения.

• создание условий для стабильного функционирования дошкольных образовательных учреждений;

• обеспечение общего образования детей с ограниченными возможностями здоровья;

• развитие семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

• внедрение информационных технологий в образовательный процесс.

• совершенствование системы дополнительного образования.

• создание условий укрепление учебно-материальной базы всех образовательных учреждений района;

• развитие системы дистанционного обучения.

• укрепление материально-технической базы учреждения начального профессионального образования и совершенствование учебно-воспитательного процесса, развитие системы профессионального образования и структуры подготовки кадров в соответствии с потребностями рынка труда.

В связи с недостаточным уровнем доступности дошкольных образовательных учреждений для детей возникает необходимость в расширении существующей сети, ее модернизации.

Необходимо обеспечить предоставление услуг дошкольного образования для детей раннего и младшего дошкольного возраста, детей с ограниченными возможностями здоровья, потребности которых являются наименее удовлетворенными. В развитии сети учреждений дошкольного образования помимо традиционных детских садов необходимо предусмотреть создание центров игровой поддержки и других объектов, позволяющих получить дошкольную образовательную услугу.

Для обеспечения доступности качественного образования для коренных малочисленных народов Севера, проживающих в местах традиционно хозяйственной деятельности, ведущий кочевой и (или) полукочевой) образ жизни сохранения их языка, культуры и традиций, необходимо обеспечить размещение и функционирование школ-интернатов по семейному принципу с выделением этнокультурного компонента (размещение национальных мастерских), а также организацию кочевого дошкольного и школьного обучения.

Кочевая школа поможет сохранить традиционные формы хозяйствования, родной язык и национальную культуру коренным малочисленным народам. В то же время дети получат полноценные знания, так как в кочевых школах будет действовать государственный образовательный стандарт. Обучение пойдет как на родном, так и на русском языке. Для привлечения и закрепления квалифицированных кадров в системе образования будет создана система стимулов для молодых специалистов.

Для увеличения численности детей в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности необходимо укрепление материально-технической базы объединений спортивно-технической направленности.

В процессе развития дополнительного образования муниципального образования г. Тарко-Сале необходимо активное внедрение информационно-коммуникационных технологий, отвечающих современным требованиям.

Основными проблемами в развитие профессионального образования являются:

1. Недостаточный уровень развития материально-технической базы (существует потребность в расширении помещений, необходимость строительства автодрома и др.).

2. Расширить уровень развития профориентационной и предпрофильной работы (недостаточный уровень контроля со стороны администрации учреждений и др.).

3. Недостаточный уровень развития платных услуг.

Перед системой образования ставятся следующие задачи:

• обеспечение охвата всех детей общим образованием соответствующего уровня;

• создание условий для реализации федеральных государственных стандартов в ходе поэтапного перехода на новые образовательные стандарты;

• развитие научно-технического и математического образования в муниципальных образовательных учреждениях;

• обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров для решения задач, стоящих перед системой образования (в том числе с использованием персонифицированной модели);

• дальнейшая модернизация материально-технической базы образовательных учреждений;

• совершенствование информационно-образовательного пространства муниципальной системы образования, оказание услуг в электронном виде;

• реализация Проекта «Образовательный туризм» для учащихся 4 - 11 классов и классных руководителей по изучению

культурного и исторического наследия городов Тобольск, Севастополь, Санкт-Петербург и других;

• повышение качества образования, в том числе и через реализацию платных образовательных услуг;

• проведение мероприятий, направленных на формирование положительного имиджа учреждений, формирование муниципальных брендов, реализация социально значимых проектов.

На перспективу в образовательной политике поселения необходимо дополнительно отводить особое внимание целенаправленным действиям по развитию специальной адаптационной, коррекционно-развивающей среды для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

3.3. Здравоохранение

Основные проблемы, которые существуют на территории муниципального образования:

1. Недостаточный уровень развития материально-технической базы учреждений (износ зданий и оборудования, необходимость строительства новых зданий, приобретения оборудования и др.).

2. Низкий уровень обеспеченности населения больничными койками.

3. Низкий уровень обеспеченности населения врачами, недостаток квалифицированных кадров, низкий уровень укомплектованности кадрами.

4. Низкий уровень доступности врачебной помощи для населения, особенно для населения, ведущего кочевой образ жизни.

5. Недостаточное лекарственное обеспечение населения.

Для развития здравоохранения необходимо решение следующих задач:

• внедрение современных медицинских технологий, комплексная модернизация объектов здравоохранения;

• достижение нормативов обеспеченности учреждениями здравоохранения;

• повышение профессионального уровня врачей и среднего медицинского персонала;

• создание условий для притока молодых высококвалифицированных специалистов;

• укрепление материально-технической базы учреждений здравоохранения;

• создание эффективной системы экстренной медицинской помощи;

• обеспечение диспансеризации всего населения;

• гарантированное обеспечение населения района лекарственными средствами и препаратами медицинского назначения;

• новое строительство, реконструкция или капитальный ремонт лечебных корпусов медицинских учреждений.

4. Характеристика существующего состояния социальной инфраструктуры

4.1. Описание социально-экономического состояния поселения, сведения о градостроительной деятельности на территории поселения

4.1.1. Динамика численности населения

Одним из важнейших факторов, обеспечивающих конкурентоспособность любой территориальной единицы, является наличие достаточного количества трудовых ресурсов, что, в свою очередь, зависит от демографической ситуации.

Динамика демографических процессов муниципального образования город Тарко-Сале на протяжении последних лет характеризуется тенденцией устойчивого роста. На 01.01.2017 численность населения муниципального образования город Тарко-Сале составила 2165 человек. Основными факторами роста численности населения на территории муниципального образования город Тарко-Сале является превышение числа родившихся над количеством умерших.

За период с 2012 по 2017 год численность населения увеличилась на 968 человек против 20697 человек в 2012 году. В процентном соотношении численность населения муниципального образования за период с 2012 года по 2017 год увеличилась на 4,7 %.

Демографическая ситуация на территории муниципального образования г. Тарко-Сале имеет положительную динамику. Подробнее – в таблице 5.1.1-1.

Таблица 5.1.1-1.

№ п/п	Наименование населенного пункта	Численность на 01.01.2002	Численность на 01.01.2014	Численность на 01.01.2017	Прирост за 3 года		Прирост за 15 лет	
					всего	средний показатель за год	всего	средний показатель за год
1.	г. Тарко-Сале	19336	21151	21659	508	169	2323	155

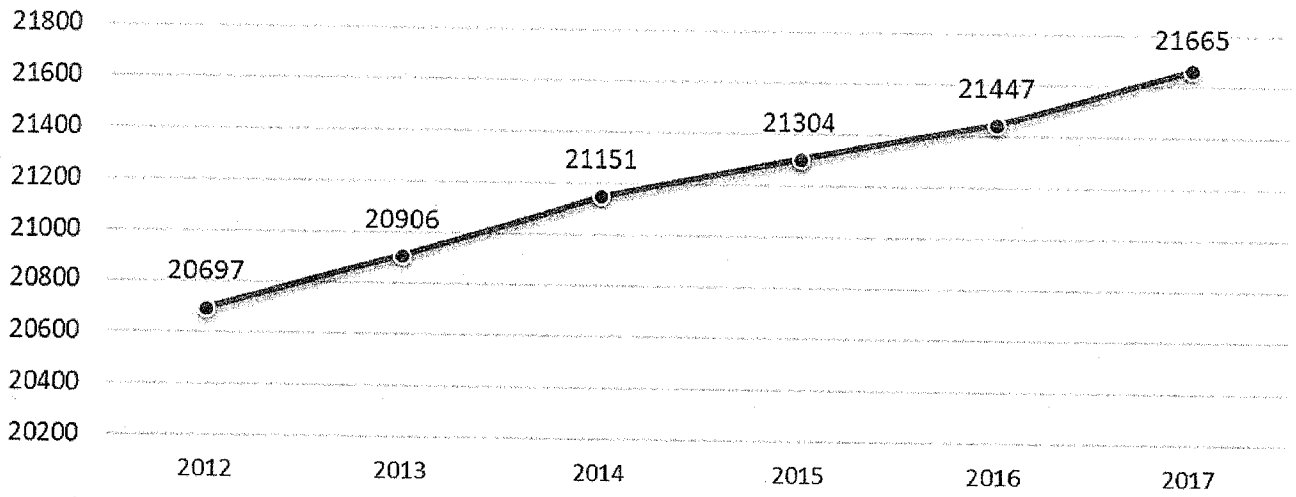


Рисунок 1. Динамика численности населения г. Тарко-Сале, чел.

Коренное население в г. Тарко-Сале составляет 1930 человек или 8,9 % от общей численности (34,9 % от всех, проживающих в Пуровском районе).

За 2016 г. демографические показатели, связанные с естественным приростом населения, имеют значение 17,1 родившихся на 1000 чел. населения при смертности 5,0 человек на 1000 чел. населения. Здесь отмечается высокая рождаемость, низкий уровень смертности, высокие показатели численности женщин фертильного возраста и количества детей на одну семью.

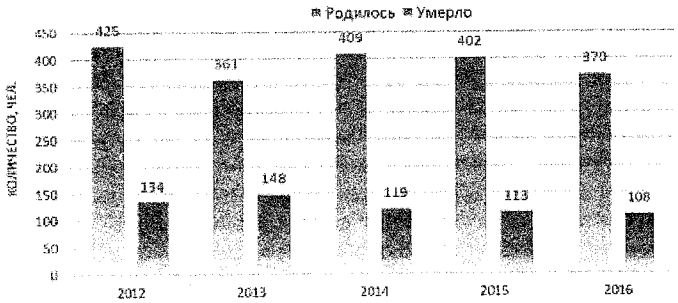


Рисунок 2. Динамика естественного движения населения г. Тарко-Сале, чел.

Из диаграммы на рисунке 2 видно, что за анализируемый период наблюдается устойчивая тенденция превышения рождаемости над уровнем смертности. Как показывает статистика, в структуре родившихся по очерёдности доминируют первые и вторые рождения, что является доказательством твёрдых ориентиров семей на одно-трёхдетную модель семьи.

В результате ориентации семей на многодетность сформировался расширенный характер естественного воспроизводства населения.

Это явление имеет далеко идущие экономические последствия – рост в перспективе численности трудовых ресурсов, компенсация общего для страны уровня старения трудового потенциала, снижение средних показателей заболеваемости, снижение демографической нагрузки на трудоспособное население и соответственно затрат на социальное обеспечение лиц старше трудоспособного возраста, рост потенциальных возможностей экономического роста.

В то же время возможны негативные структурные изменения населения, обусловленные сокращением числа женщин репродуктивного возраста в группе 20-29 лет за счёт низкой рождаемости в городе в 90-е годы XX века.

Особого внимания требует проблема смертности населения в трудоспособном возрасте. В структуре умерших в рабочих возрастах, как правило, первое место занимают причины смерти от несчастных случаев, отравлений и травм.

Миграционные потоки в поселении достаточно стабильны и имеют отрицательную направленность. Прирост в 2016 году составил всего -2,0/1000 чел.

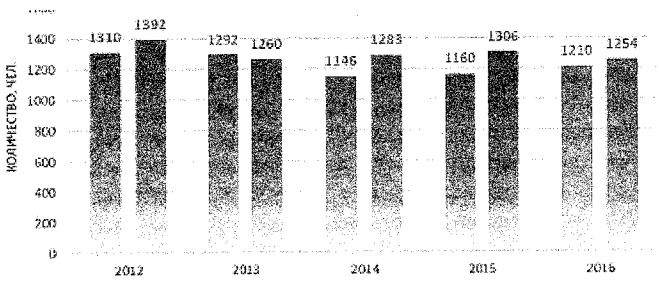


Рисунок 3. Динамика миграционного движения населения г. Тарко-Сале, чел.

Таблица 5.1.1-2.

Основные показатели, характеризующие демографические процессы г. Тарко-Сале

Показатель	Годы				
	2012	2013	2014	2015	2016
Численность населения на начало года (чел.)	20 906	21 151	21 304	21 447	21 665
Зарегистрировано родившихся (чел.)	425	361	409	402	370
Зарегистрировано умерших (чел.)е	134	148	119	113	108
Естественный прирост (+), убыль (-) населения (чел.)	291	213	290	289	262
Коэффициент рождаемости (чел. на 1000 чел. населения)	20,1	16,9	19,1	18,6	17,1
Общий коэффициент смертности (чел. на 1000 чел. населения)	6,3	6,9	5,5	5,2	5,0
Коэффициент естественного прироста (чел. на 1000 чел. населения)	13,8	10,0	13,5	13,3	12,1
Прибыло мигрантов (чел.)	1310	1292	1146	1160	1210
Выехало жителей (чел.)	1392	1260	1283	1306	1254
Миграционный прирост (+), убыль (-) населения (чел.)	-82,0	32,0	-137,0	-146,0	-44,0
Коэффициент миграционного прироста (чел на 1000 чел. населения)	-3,9	1,5	-6,4	-6,7	-2,0

В рамках наличия региональных особенностей экономики – вахтовой специфики – и, соответственно, высокой зависимости от миграционных потоков, в целях сохранения накопленных потенциальных трудовых ресурсов появляется необходимость проведения мероприятий, направленных на продолжение снижения смертности населения в рабочих возрастах и роста рождаемости в регионе. Основная часть трудоспособного населения погибает под воздействием внешних факторов, поэтому устранение или уменьшение их влияния на человека может быть использовано как один из методов снижения смертности населения в целом.

В целом снижение смертности населения в настоящее время является одним из эффективных способов поддерживать и развивать тенденции роста численности населения. Для этого необходимы постоянные и действенные меры, направленные на повышение уровня жизни населения, улучшение экологической обстановки, повышение доступности качественного здравоохранения. Для снижения заболеваемости – одного из основных факторов высокой смертности, необходима широкая пропаганда здорового образа жизни, направленная на изменение поведения населения в целях самосохранения.

Таблица 5.1.1-3.

Структура численности лиц различных возрастов в г. Тарко-Сале

Показатели	Единица измерения	2017 г.
Численность населения на конец года всего, в том числе:	человек	21 665
- моложе трудоспособного возраста	человек	4435
- трудоспособного возраста	человек	12874
- старше трудоспособного возраста	человек	4356
Показатель «пенсионной нагрузки» на трудоспособное население	чел./1000 чел. трудоспособного возраста	338

Особой проблемой в муниципальном образовании город Тарко-Сале муниципального образования город Тарко-Сале является сохранение традиционной культуры коренных малочисленных народностей.

Интенсивное промышленное освоение территории Пуровского района, миграционные процессы изменили традиционный образ жизни, затруднили возможности развития родного языка, совершения религиозных обрядов на месте традиционных культовых мест и святилищ, ведения традиционного хозяйства.

Социально-экономические проблемы развития коренных малочисленных народов Севера связаны с вопросами демографии и социальной адаптации в новых условиях существования.

Демографические проблемы связаны с состоянием здоровья коренного населения: увеличением числа инвалидов, ростом числа больных социальными видами заболеваний (алкогольной зависимостью), а также увеличением случаев смертности от неестественных причин.

Социальные проблемы связаны с наличием многодетных и малообеспеченных семей, увеличением населения старшего возраста, ростом смешанных браков, увеличением количества безработного населения.

Многодетные семьи являются традиционными для коренных жителей, но в связи с изменением уровня материального благополучия коренного населения большинство из них являются малообеспеченными.

Улучшение медицинского обслуживания способствовало увеличению продолжительности жизни коренных народов и, как следствие, увеличению численности пожилого населения, требующего дополнительных финансовых затрат.

Смешанные браки, с одной стороны, способствуют ассимиляции коренного населения на многонациональной территории, но, с другой стороны, приводят к размыву национальной общности, снижению уровня национального самосознания.

Численность коренного населения, как правило, характеризуется высокой долей трудоспособного населения. Однако в связи с ограниченным выбором занятий на территории постоянного проживания, значительная его доля является незанятой, причём доля обратившихся в центры занятости ниже, чем в целом по району.

Проблемой является наличие латентной занятости.

Склонность к осёдлости коренного населения обуславливает проблему профессионального обучения коренного населения, несмотря на значительные меры социальной поддержки учащейся молодёжи со стороны органов местного самоуправления и на региональном уровне.

Таким образом, этнические и социально-экономические проблемы муниципального образования город Тарко-Сале связаны и с изменением условий жизнедеятельности коренного населения, наличием миграционных процессов, промышленным освоением территории.

Главными задачами демографического развития являются:

• поддержание существующего уровня рождаемости и укрепление института семьи, возрождение и распространение её духовно-нравственных ценностей.

• снижение предотвратимой и преждевременной смертности населения, существенное снижение уровня заболеваемости и смертности от болезней социального характера, увеличение ожидаемой продолжительности жизни населения, в том числе продолжительности активной жизни, улучшение состояния здоровья населения;

• дальнейшее сокращение уровня младенческой смертности;

• повышение качества жизни пожилых людей и инвалидов;

• регулирование миграционных потоков в целях обеспечения социально-экономического комплекса муниципального образования кадрами необходимых профессий и уровня квалификации.

Изменение возрастной структуры населения города характеризуется общей тенденцией сокращения доли граждан трудоспособного возраста при одновременном росте доли лиц моложе и старше трудоспособного возраста.

Среднесписочная численность работников организаций в 2016 году составила 16 206 чел., в 2017-2019 годах этот показатель незначительно увеличится до 16 210 чел. и будет стабильным на протяжении всего прогнозного периода. Незначительное увеличение численности работников связано с тем, что частично население работает на межселенной территории.

4.1.2. Градообразующая деятельность

Градообразующей отраслью является добыча нефти и газа. Основные предприятия:

- НОВАТЭК-Пуровский ЗПК - крупнейший в России завод по переработке газоконденсата;

- НОВАТЭК-Таркосаленефтегаз - нефтегазодобывающая компания.

На сегодняшний день г. Тарко-Сале рассматривается как центр одного из наиболее перспективных нефтегазодобывающих районов Ямало-Ненецкого автономного округа. Перспективное освоение природных ископаемых на территории Пуровского района, выгодное экономико-географическое положение и структура внешних связей федерального и субъект федерального значения, проходящих близ города, обусловливают его развитие.

Производственные особенности территории обусловлены тем, что муниципальное образование город Тарко-Сале является:

• административным центром муниципального образования Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

• экономическим и хозяйственным центром по добыче углеводородного сырья;

• центром, координирующим эколого-хозяйственную деятельность на территории района крупных добывающих предприятий Ноябрьска, Нового Уренгоя, Губкинского.

Основные нефте- и газодобывающие предприятия города Тарко-Сале занимаются не только добычей, но и обустройством, подготовкой месторождений, а также ремонтом оборудования:

• ООО «Геотекст-ЯНАО» (открыто конкурсное производство);

• участок ГРП ООО «Энерго Инновации»;

• филиал АО «Нефтяная компания «Технологии добычи нефти и инвестиции»;

• филиал ОАО «Технологии добычи нефти и инвестиции»;

• ООО «НОВАТЭК-Таркосаленефтегаз»;

• ООО «Недра Консалт»;

• ООО НПП «Пурнефтегазтехнология»;

• ООО «НЭУ»;

• Пуровский участок ЗАО «ССК»;

• ООО «ИГС Технология»;

• ООО «Нефтебурсервис»;

• ООО «Обьнефтесервис»;
• Пуровский военнизированный противофонтанный отряд;
• ТОСП ООО «СеверЭнерго»;
• ООО «ПРОМНЕДРА».

Основные предприятия вспомогательного профиля по обустройству месторождений, строительству и эксплуатации скважин:

• ОАО «Таркосалинская нефтегазоразведочная экспедиция по испытанию скважин»;
• «Пуровская геофизическая экспедиция» - филиал АООТ «Ямалгеофизика»;
• ОАО «Таркосалинская база обслуживания геологоразведочных работ».

В условиях сурового климата многие из перечисленных предприятий имеют вахтовые поселения вблизи мест приложения труда. По неполным данным из числа работающих в промышленности примерно 1,5 тыс. чел. во время рабочей смены проживают в вахтовых посёлках.

Нефтегазодобывающие предприятия эксплуатируют богатые перспективные месторождения нефти, газа и конденсата: Восточно- и Западно-Таркосалинское, а также Известинское и Присклоновое.

Показатели работы основных добывающих производств в настоящее время и на перспективу приведены в Таблице 5.1.2-1.

Таблица 5.1.2-1.

Ежегодные объёмы добычи нефти и газа по основным предприятиям, работающим в муниципальном образовании город Тарко-Сале

Наименование предприятий НГД	Прогноз 2011-2020 гг.			Прогноз 2021-2030 гг.		
	Добыча		Численность трудящихся, тыс. чел.	Добыча		Численность трудящихся, тыс. чел.
	нефти и конденсата, млн. т	газа, млрд. м³		нефти и конденсата, млн. т	газа, млрд. м³	
НОВАТЭК-Таркосаленефтегаз	1,6	10,0	2,2	1,6	10,0	1,5
ОАО «НК «Янгпур»	0,3	0,4	0,2	0,05	0,4	0,1

В городе работают предприятия пищевой промышленности - хлебокомбинат и рыбозавод.

На территории г. Тарко-Сале действуют 7 предприятий АПК. Свыше 90 строительных предприятий и организаций, 15 добывающих и 28 обрабатывающих производств и др. В общей сложности – 548 юридических лиц.

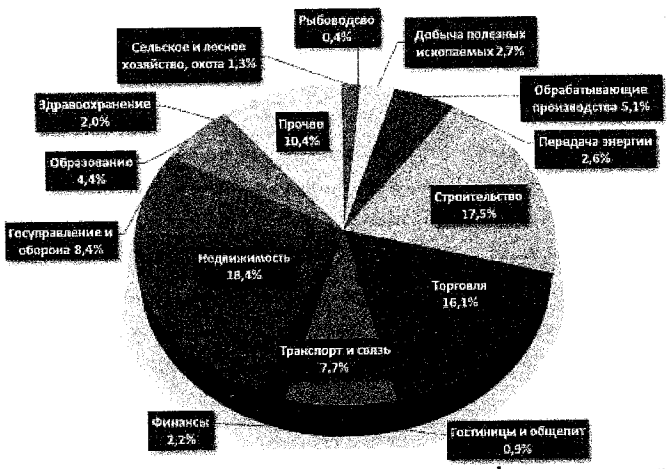


Рисунок 5. Структура экономического профиля предприятий в г. Тарко-Сале, 2017 г.

Ориентиром развития агропромышленного комплекса является обеспечение стимулирования инновационной деятельности в сельском хозяйстве, содействие продвижения продукции высокого качества как на внутренние, так и на внешние рынки сбыта.

Сельскохозяйственная отрасль г. Тарко-Сале представлена предприятиями:

- ООО «Совхоз Верхне-Пуровский»;
- ОАО «Сельскохозяйственная территориально-соседская община Ича»;
- АО «Сельскохозяйственная община Сугмутско-Пякутинская»;
- ООО «Восход».

Совхоз «Верхне-Пуровский» в своём составе имеет 1 свиноферму (поголовье свиней - 420 голов) и 1 звероферму (поголовье зверей - 2134 головы).

На территории муниципального образования г. Тарко-Сале осуществляют хозяйственную деятельность 3 рыбоводческие компании и 2 рыбоперерабатывающих предприятия:

- ОАО «Сельскохозяйственная территориально-соседская община Ича»;
- Семейно-родовая община коренных малочисленных народов Севера «Пуровская»;
- Семейно-родовая община коренных малочисленных народов севера «Каневская»;
- ООО «Пур-рыба»;
- ООО «НП «ПУР».

Наличие крупного переработчика рыбы в г. Тарко-Сале (ООО «Пур-рыба») отразилось на том, что большая часть рыбы, направляемой для дальнейшего потребления или переработки, поступает в г. Тарко-Сале. Транспортно-географическое положение муниципального образования Пуровский район и особенности развития транспортной системы Ямало-Ненецкого автономного округа отразились на том, что многие потоки рыбопродуктов из Тазовского и Красноселькупского районов направляются в другие регионы непосредственно через Пуровский район (по транспортной оси Коротчаево (пгт. Уренгой) – г. Тарко-Сале – г. Ноябрьск).

На положительную динамику развития сферы сельского хозяйства оказывает влияние реализация подпрограммы «Развитие агропромышленного комплекса Пуровского района» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики Пуровского района», в рамках которой оказывается поддержка сельскохозяйственного производства. Так же будет продолжена поддержка сельского хозяйства в рамках государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие агропромышленного комплекса, рыбного хозяйства, и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», а также предоставление субсидий из бюджета Тюменской области.

Предпринимательство является важным инструментом для преодоления бедности населения, создания цивилизованной конкурентной среды и обладает стабилизирующим эффектом для экономики. Оно характеризуется гибкостью и способностью быстро изменять структуру производства, оперативно создавать и применять новые технологии. В сфере малого бизнеса заложен потенциал для значительного увеличения количества рабочих мест, расширения налоговой базы, роста национального дохода и обеспечения выпуска конкурентоспособной продукции. Кроме того, на базе малого и среднего бизнеса формируется средний класс, который, в свою очередь, является главной стабилизирующей политической силой. Всем этим обуславливается необходимость реализации государственной экономической политики в сфере малого предпринимательства в муниципальном образовании.

Эффективность использования потенциала предпринимательского сообщества зависит от успешного формирования условий их деятельности. Основным инструментом поддержки

малого и среднего предпринимательства является реализация подпрограммы «Поддержка малого предпринимательства Пуровского района» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики Пуровского района».

В муниципальном образовании город Тарко-Сале развито индивидуальное предпринимательство, что значительно снижает проблему занятости населения и обеспечения жителей города бытовыми и торговыми услугами.

Малый бизнес в 2017 году представлен 378 предприятиями, на которых работает 2,3 тыс. человек.

Таблица 5.1.2-2

Динамика развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования г. Тарко-Сале

Показатели	Годы					
	2012	2013	2014	2015	2017	Изменение 2017/2012 г., %
Количество малых предприятий, ед.	239	319	377	383	380	59%
Среднесписочная численность работающих, чел.	-	-	3372	3486	1229	-64%
Численность индивидуальных предпринимателей, чел.	938	934	1072	909	900	-4%

На 01.01.2017 года на территории города Тарко-Сале осуществляет свою деятельность 380 малых предприятий.

Торговая сеть города развивается в направлении укрупнения и специализации непродовольственной торговли и совершенствования самообслуживания при торговле универсальным ассортиментом продовольственных товаров и товаров повседневного спроса.

На территории города Тарко-Сале работают 36 отдельных стационарных торговых объектов, 11 торговых центров и 26 объектов общественного питания общедоступной сети.

В целях улучшения обеспечения населения сельскохозяйственной продукцией проводятся сезонные ярмарки с привлечением сельскохозяйственных производителей из других субъектов Российской Федерации.

Муниципальное образование г. Тарко-Сале располагает значительным природно-ресурсным потенциалом, связанным, прежде всего, с наличием уникального этно-туристического ресурса.

Потенциал муниципального образования заключается в развитии актуальных направлений в экономике. Такими направлениями являются комплексное развитие агропромышленного комплекса, водные ресурсы благоприятствуют развитию спортивного и промышленного рыболовства, производству продукции рыбной переработки. Имеется потенциал и в развитии туриндустрии, включая сельский и этнографический туризм.

Экономический эффект от деятельности малого и среднего бизнеса оценивается с точки зрения вклада в валовой продукт и увеличения уплаченных субъектами малого и среднего предпринимательства налогов в местные бюджеты.

4.1.3. Развитие жилой застройки

Показатели сферы жилищно-коммунального хозяйства приняты в соответствии с инвентаризацией по жилищному фонду муниципального образования Тарко-Сале на 01 января 2017 года. Показатели приведены в таблице:

Таблица 5.1.3-1

Характеристика жилищного фонда г. Тарко-Сале

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	Значение
1	Общая площадь жилищного фонда, в т.ч.	м²	471 500, 0
	– частный	м²	382 100,0
	– муниципальный	м²	83 900,0
	– государственный	м²	4 500,0
	– другой		1000,0
2	Удельный вес муниципального жилищного фонда в общей площади жилищного фонда МО	%	17,79
3	Удельный вес государственного жилищного фонда в общей площади жилищного фонда МО	%	0,95
4	Площадь ветхого и аварийного жилищного фонда	м²	52 200,0
5	Доля домов, оборудованных:		
	– централизованным водопроводом ХВС	%	98,4
	– централизованным водопроводом ГВС	%	31,7
	– централизованной канализацией	%	34,7
6	Оборудованы общедомовыми приборами учёта:		
	– по электрической энергии	%	63,0
	– по тепловой энергии	%	75,0
	– по ХВС	%	9,0
	– по ГВС	%	11,0
	– по газоснабжению	%	3,0

В городе Тарко-Сале, потребителям предоставляется полный комплекс коммунальных услуг, в который входят:

- теплоснабжение;
- водоснабжение;
- водоотведение;
- электроснабжение;
- газоснабжение;
- вывоз твёрдых коммунальных и жидких бытовых отходов.

По итогам 2016 года обеспеченность жильём в муниципальном образовании на одного человека составляет 21,76 м2.

В городе Тарко-Сале в 2017 году общая площадь ветхого и аварийного жилого фонда составила 25,42 тыс. м2, при этом за прогнозный период планируется расселение 5,5 тыс. м2.

Главным приоритетом развития строительной отрасли города в прогнозном периоде останется сохранение темпов строительства жилья и инженерных работ по благоустройству и подведению необходимой коммунальной инфраструктуры к застройке жилых микрорайонов.

В 2017-2019 годах ввод жилья в городе составит 14,77 тыс. м2 (4 многоквартирных дома) и индивидуальное жилищное строительство - 3,5 тыс. м2-.

Проблема развития жилищного строительства связана и с природными условиями на территории муниципального образования. Климатические условия усложняют проведение работ, диктуют применение строительных материалов особого качества и специфических строительных технологий. Такое положение повышает цену стройматериалов и увеличивает стоимость и сроки строительства новых объектов и проведение ремонтных работ, что приводит к повышению удельного веса зданий старой постройки и зданий, находящихся в ветхом состоянии.

4.2. Физическая культура и спорт

Для развития физической культуры и занятий спортом как составляющей части жизни, развитие физкультуры и массового спорта по месту жительства на территории муниципального образования г. Тарко-Сале, в соответствии с муниципальной программой «Развитие физической культуры и спорта» (утверждена постановлением Администрации Пуровского района от 26 декабря 2013 года № 238-ПА) планируется проведение следующих мероприятий:

- улучшение качества предоставления спортивных услуг;
- содействие в создании спортивных клубов по месту жительства;
- строительство спортивных объектов на территории муниципального образования г. Тарко-Сале;
- капитальный ремонт существующих спортивных объектов.

В целях сохранения достигнутого высокого уровня развития физической культуры и спорта в муниципальном образовании муниципального образования г. Тарко-Сале, развития отстающих направлений спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы и достижения высоких показателей по ним необходимо расширение сети учреждений физической культуры и спорта в соответствии с нормативными требованиями и потребностями населения.

Состояние материально-технической базы требует принятия мер по ее укреплению и развитию, обеспечению современным оборудованием и инвентарем. Для стабильного развития отрасли также необходимо привлечение молодых специалистов и формирование квалифицированного тренерско-преподавательского состава.

В целях увеличения активности участия населения в спортивной жизни района, укрепления здоровья жителей необходимо дальнейшее развитие деятельности учреждений спорта, пропаганда активного и здорового образа жизни, в т.ч. в дошкольных и общеобразовательных учреждениях, на предприятиях.

На территории города в отрасли физкультуры и спорта отмечается недостаточность развития комплекса мер по пропаганде физической культуры и спорта как важнейшей составляющей здорового образа жизни, включающей в себя:

- определение приоритетных направлений пропаганды физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- поддержку проектов по развитию физической культуры и спорта в средствах массовой информации;
- оказание информационной поддержки населению в организации занятий физической культурой и спортом.

Анализ уровня туристской деятельности показал, что возможности спортивно-оздоровительного туризма в общей структуре хозяйства, экономики и социальной жизни поселения также остаются невостребованными.

4.3. Развитие молодежной политики и туризма

Проблемы молодежи:

- возрастание жизненных запросов молодежи;
- невысокий уровень интереса к общественно-политической, экономической и культурной жизни района и страны в целом;
- слабая социальная интеграция представителей молодежной социальной группы, особенно ее старшего (22-30 лет) сегмента;
- сложности в выборе специальности, профессиональном самоопределении;
- состояние здоровья детей и молодёжи, снижение доли здоровых детей и молодых людей, обусловленное различными факторами, в том числе злоупотреблением наркотиками и алкоголем.

Проблемы сферы туризма:

- удаленность территорий и объектов, потенциально привлекательных для туристов;
- недостаточно развитая туристская инфраструктура;
- малое количество гостиничных средств размещения с современным уровнем комфорта, нехватка предприятий общественного питания, отсутствие транспорта туристского класса;
- препятствия для привлечения инвестиций в туристскую инфраструктуру (отсутствие готовых инвестиционных площадок, невыгодные условия аренды земельных участков, административные барьеры);
- дефицит кадров сферы туризма;
- недостаточный объем средств, выделяемых на рекламу туристических достопримечательностей муниципального образования г. Тарко-Сале.

3. Специфика положения молодежи состоит в следующем:

- территория района достаточно удалена от федерального центра;
- территория разобщена и фрагментирована, что требует межмуниципального сотрудничества в проведении молодежной политики;
- территория находится в относительно благоприятном в социально-экономическом отношении Ямало-Ненецком автономном округе – по сравнению со средней полосой России, а также с иными отдаленными территориями;
- молодежь муниципального образования г. Тарко-Сале представляет собой три кластера: русское население, коренные малочисленные народы, переселенцы (представители народов России и республик бывшего СССР).
- Недостаточный уровень развития инфраструктуры системы обеспечения реализации молодежной политики
- Ухудшение физического развития и здоровья молодежи
- Проблемы социализации личности и адаптации молодежи в условиях рыночных отношений

• Вовлечение молодежи в процесс токсикомании, алкоголизма, наркомании (необходимость в улучшении материально-технической базы учреждений сферы молодежной политики, проведения капитальных ремонтов и реконструкции зданий)

5. Основные цели и задачи Программы, целевые показатели (индикаторы) реализации Программы

В рамках данной программы согласно требованиям постановления правительства РФ от 01.10.2015 № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов», были определены основные цели программы:

• безопасность, качество и эффективность использования населением объектов социальной инфраструктуры поселения;

• доступность объектов социальной инфраструктуры поселения в соответствии с нормами градостроительного проектирования муниципального образования;

• сбалансированное, перспективное развитие социальной инфраструктуры поселения в соответствии с установленными требованиями потребностями в объектах социальной инфраструктуры;

• достижение расчетного уровня обеспеченности населения в соответствии с нормами градостроительного проектирования.

В целях достижения данных целей необходимо определить перечень требуемых мероприятий и их последовательность реализации по годам.

6. Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры поселения, сложившийся уровень обеспеченности населения услугами в областях образования, здравоохранения, физической культуры и массового спорта и культуры

На расчетный срок муниципального образования г. Тарко-Сале должно иметь полный состав культурно-бытовых учреждений повседневного и частично периодического пользования. Расчет вместимости объектов культурно-бытового обслуживания произведен на проектную численность населения поселения.

Таблица 6.1-1.

Оценка вместимости учреждений образования

№	Наименование учреждения	Вместимость по санитарным нормам	Посещаемость фактическая
1	муниципальное казенное оздоровительное образовательное учреждение "Санаторная школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении" г. Тарко-Сале	320	279
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г. Тарко-Сале	1176	1189
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" г. Тарко-Сале	960	1129
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" г. Тарко-Сале	800	1191
5	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Золотой ключик" г. Тарко-Сале	207	226
6	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Белочка" г. Тарко-Сале	145	139
7	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Брусничка" г. Тарко-Сале	242	266
8	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Буратино" г. Тарко-Сале	237	237
9	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Василёк" г.Тарко-Сале	50	83
10	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад общеразвивающего вида "Ёлочка" г. Тарко-Сале	200	204
11	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребёнка – детский сад "Радуга"г. Тарко-Сале	270	277
12			
13	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Дом детского творчества" г. Тарко-Сале	329	1627
14	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Центр эстетического воспитания детей "Сударушка" г. Тарко-Сале	-	1027

Таблица 6.1-2.

Оценка вместимости учреждений физической культуры и спорта на текущее состояние

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Мощ учрежд чел./ смен	
			проек	факт
1	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва "Авангард"	**Бассейн "Пуровский"** г. Тарко-Сале, ул. Геологов, д. 23	25	25
2	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва "Авангард"	**Здание "Авангард"** г. Тарко-Сале, ул. Геологов, д. 21	182	182
3	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва "Авангард"	**Подвальное помещение** (Учебно-спортивный зал) г. Тарко-Сале, мкр. Комсомольский д. 5	14	14
4	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва "Авангард"	**Здание (Лыжная база) г. Тарко-Сале, ул. Водников, д. 12**	10	10
5	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва "Авангард"	**Подвальное помещение (Лыжная база) г. Тарко-Сале, мкр. Советский д.6а**	15	15

6	Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва "Авангард"	**Футбольно-легкоатлетический стадион г. Тарко-Сале, ул. Геологов**	134	134
7	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Пуровская районная детско - юношеская спортивная школа "Виктория"	**Здание СОК г. Тарко-Сале, Промзона АТП**	109	109
8	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско - юношеская спортивная школа "Десантник"	**Подвальное помещение (Учебно-спортивный зал) г. Тарко-Сале, мкр. Советский д.9**	30	30
9	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детско - юношеская спортивная школа "Десантник"	**Подвальное помещение (Учебно-спортивный зал) г. Тарко-Сале, мкр. Советский д.11**	21	21
10	МО город Тарко-Сале ул. Авиаторов	г. Тарко-Сале ул. Авиаторов	45	45
11	МО город Тарко-Сале ул. Мира	г. Тарко-Сале ул. Мира	45	45
12	МО город Тарко-Сале, ул. Сеноманская Плоскостное спортивное сооружение	г. Тарко-Сале ул. Сеноманская	45	45
13	МО город Тарко-Сале, Плоскостное спортивное сооружение	г. Тарко-Сале	45	45
14	МО город Тарко-Сале, Плоскостное спортивное сооружение	г. Тарко-Сале ул. Труда	45	45
15	Муниципальное автономное учреждение "Культурно – спортивный комплекс "Геолог"	**КСК "Геолог"** г. Тарко-Сале ул. Мира 7	227	227
16	МО г. Тарко-Сале. Промзона	г. Тарко-Сале Промзона	5	5
17	ООО "НОВАТЭК-ТАРКОСАЛЕНЕФТЕГАЗ"	г. Тарко-Сале, ОПБ Пионерный	35	35

Таблица 6.1-3.

Оценка вместимости учреждений здравоохранения на текущее состояние

№	Наименование учреждения	Вместимость по санитарным нормам	Посещаемость фактическая
1	ГБУЗ ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница»	221	221

Таблица 6.1-4.

Оценка вместимости учреждений культуры на текущее состояние

№	Наименование учреждения	Мощность	
		Проектная	фактическая
1	МБУК "Районный организационно-методический центр" здание	0	0
2	МБУК "Районный организационно-методический центр" гаражи		
3	МБУК "Районный Дворец культуры "Геолог"	280	316
4	МБУК "Пуровский районный центр национальных культур"	8618	12855
5	МБУК "Пуровский районный историко-краеведческий музей"	200	300
6	МБУК "Централизованная клубная система Пуровского района"	0	0
7	МБУК "Дом культуры "Юбилейный" города Тарко-Сале	150	150
8	МБУК "Централизованная библиотечная система Пуровского района"	17143	17143
9	МБУК "Централизованная библиотечная система" города Тарко-Сале, филиал "Центральная городская библиотека"	33899	33899
14	МБУ ДО "Детская школа искусств им. И.О. Дунаевского"	500	640
15	МБУ ДО "Пуровская детская школа искусств"	200	200
16	МБУ ДО "Пурпейская детская школа искусств"	297	297

Таблица 6.1-5.

Характеристика учреждений культуры на текущее состояние

1. Параметры	г. Тарко-Сале
Учреждения культуры, искусства и кинематографии, всего (ед.)	10
В т.ч. учреждения клубного типа ед./мест	5/516
Учреждения музейного типа	1
Библиотеки	3
в т.ч. детские	1
Образовательные учреждения сферы культуры (школы искусств) всего (ед./кол-во обучающихся)	1/640
в т.ч. учреждения дополнительного образования в сфере культуры	1/640
в т.ч. - муниципальные	1/640
Обеспеченность учреждениями: - клубного типа (уровень фактической обеспеченности от нормативной потребности)*	5/3
в т.ч. - муниципальные	5/3

7. Перечень мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения

Основной целью Программы является – создание условий для устойчивого и сбалансированного экономического развития муниципального образования г. Тарко-Сале.

Исходя из существующего положения и перспективных тенденций развития на долгосрочную перспективу муниципального образования город Тарко-Сале, данной программой был предложен перечень мероприятий, в соответствии с муниципальными программами:

- **Муниципальная программа «Развитие системы образования» (2018-2020 гг.)**
- **Муниципальная программа «Развитие молодежной политики и туризма» (2018-2020 гг.)**

Ожидаемые результаты реализации:

- выполнение плана по проведению районных мероприятий, направленных на развитие личностного потенциала детей и молодежи на 100%;
- увеличение доли детей и молодежи, охваченных различными формами организации отдыха и временной трудозанятостью, от общего количества детей и молодежи, проживающих на территории Пуровского района на 2%;
- увеличение доли молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, а также молодых семей в возрасте до 35 лет – участников окружных,

районных и иных мероприятий по основным направлениям работы с молодежью от общего количества молодежи, проживающих в Пуровском районе на 3%;

- сохранение стабильного коэффициента вовлеченности детей и молодежи в деятельность муниципальных учреждений Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района до 100%;

- увеличение количества разработанных туристических маршрутов на территории Пуровского района до 4 ед.;

- улучшение условий для предоставления туристко-оздоровительных услуг, направленных на формирование здорового образа жизни.

• Муниципальная программа «Развитие основных направлений культуры» (2018-2020 гг.)

Ожидаемые результаты реализации:

– количество зарегистрированных пользователей в библиотеках – 14 440 человек;

– количество посетителей районного музея – 11,5 тыс.чел.;

– доля лауреатов и дипломантов от числа обучающихся в образовательных учреждениях культуры – 13,0%;

– количество участников клубных формирований, клубов по интересам, учебных творческих коллективов и студий составит 1 555 чел.;

– количество участников мероприятий, направленных на поддержку национальных культур – 16,0 тыс. чел.;

– количество молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию – 9 000 чел.;

– доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры составит 13,8%

• Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта» (2018-2020 гг.)

Ожидаемые результаты реализации:

1. Увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения в 2020 году до 40,0%;

2. Увеличение обеспеченности спортивными сооружения-ми в 2020 году до 60,0%;

3. Увеличение количества спортсменов, входящих в состав спортивных сборных команд округа и России, к 2020 году до 202 человек;

4. Сохранение к 2020 году доли проведенных спортивных мероприятий согласно календарному плану

Согласно «Схемы территориального планирования «Муниципальное образование Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа» и В соответствии со Стратегией социально-экономического развития муниципального образования Пуровский район на период до 2020 года, определение долгосрочной перспективы до 2030 года (с изменениями, утвержденными решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 15 мая 2014 года № 232) и планируется выполнение следующих мероприятий:

Наименование мероприятия	1 очередь	Расчетный срок
Образование		
Строительство учебного корпуса школы-интерната на 500 учащихся в г. Тарко-Сале (в рамках данной программы – проектирование)	Согласно ПСД	
Строительство детского сада № 2 на 240 мест в г. Тарко-Сале	Согласно ПСД	
Создание и развитие сети кочевого детского сада	Согласно ПСД	
Создание и развитие центров игровой поддержки для детей с родителями	Согласно ПСД	
Строительство здания для МОУ ДОД "Центр эстетического воспитания детей "Сударушка" в г.Тарко-Сале	Согласно ПСД	
Новое строительство детского сада на 250 мест г.Тарко-Сале		Согласно ПСД
Новое строительство детского сада на 160 мест г.Тарко-Сале		Согласно ПСД
Новое строительство детского сада на 260 мест г.Тарко-Сале		Согласно ПСД
Здравоохранение		
Строительство медицинского центра комплексного обслуживания Центральной районной больницы в г. Тарко-Сале.		Согласно ПСД
Строительство противотуберкулезного диспансера со стационаром на 60 коек в г.Тарко-Сале.		Согласно ПСД
Культура		Согласно ПСД
Строительство Центра национальных культур в г. Тарко-Сале	Согласно ПСД	Согласно ПСД
Строительство в г. Тарко-Сале научно-технического музея с 3D-экспозициями, посвященными информатизации, науке и технике, современным технологиям	Согласно ПСД	
Новое строительство библиотеки г.Тарко-Сале.	Согласно ПСД	
Новое строительство или реконструкция "Дом детского творчества" в г.Тарко-Сале.		Согласно ПСД
Физкультура и спорт		
Строительство здания спортивной школы для МОУ ДОД "Пуровская районная СДЮСШОР" в г. Тарко-Сале	Согласно ПСД	
Строительство здания спортивной школы для МОУ ДОД ДЮСШ "Десантник" в г.Тарко-Сале	Согласно ПСД	
Строительство легкоатлетического манежа для МОУ ДОД Пуровская районная ДЮСШ "Виктория" в г. Тарко-Сале	Согласно ПСД	
Молодежная и социальная политика		
Строительство центра экстремальных развлечений в г. Тарко-Сале (картинг, фрироуп, пейнТКОл, роллердром, скейт-парк)		Согласно ПСД
Строительство объектов молодежной политики в г.Тарко-Сале		Согласно ПСД
Строительство нового здания для Управления социальной политики, адаптированное для маломобильных групп населения, в котором также будут располагаться фонд социального страхования и пенсионный фонд		Согласно ПСД

*ПСД – проектно-сметная документация

Общая потребность в капитальных вложениях по муниципальному образованию город Тарко-Сале составляет 32 170 122 тыс. рублей.

Конкретные мероприятия Программы и объемы ее финансирования могут уточняться ежегодно при формировании проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год.

8. Оценка объемов и источников финансирования мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры городского поселения

Раздел включает в себя, с разбивкой по годам, оценку стоимости основных мероприятий по реализации Программы ком-

плексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования город Тарко-Сале.

Специфика финансирования объектов социальной инфраструктуры заключается в ориентации отрасли, осуществляющие свою деятельность за счет централизованных, территориальных и коллективных общественных фондов потребления. Эти отрасли полностью или частично ориентированы на бюджетные средства.

Самофинансирование социального обслуживания населения в последнее время приобрело широкие масштабы и позволяет сделать вывод, что спрос на социально-бытовое обслуживание не удовлетворен. Это вызвано сокращением размеров бесплатного и льготного обслуживания населения предприятиями и учреждениями бюджетной сферы при одновременном снижении расходов государства на содержание объектов социальной инфраструктуры.

Формой использования финансовых ресурсов бюджета учреждениями и организациями социальной сферы, находящимися на хозрасчете и имеющими самостоятельные доходы, является предоставление им бюджетных субсидий для возмещения ими недостающих доходов для сведения баланса доходов и расходов. Такая потребность в государственных субсидиях обычно бывает вызвана либо стремлением сохранить спрос на социальные услуги, либо централизованной политикой ценообразования на платные социально-культурные услуги (кино, театры, концертная деятельность).

Традиционно система финансирования социальной инфраструктуры подразделялась на два канала: отраслевой и территориальный. Развитие и функционирование отраслей социальной инфраструктуры зависят от того, насколько ее отрасли способны обеспечить себя финансовыми ресурсами на текущие цели. Отраслевой принцип функционирования имеет недостатки - не комплексное использование ведомственных объектов социальной инфраструктуры ведет к распылению финансовых средств. Подчинение объектов социальной инфраструктуры различным ведомствам затрудняет координацию в решении социальных проблем муниципального образования. Территориальный канал финансирования представлен местным бюджетом, который является основным источником финансирования социальной инфраструктуры муниципального образования. Но бюджет местной власти весьма ограничен, что препятствует этому процессу.

Исследование проблемы финансирования социальной инфраструктуры, анализ современного уровня развития ее подразделений показывают необходимость поиска научно-обоснованных путей ее дальнейшего интенсивного развития и неординарных форм финансирования.

На сегодняшний день бюджет не способен взять на себя полностью расходы на содержание социальной сферы. С другой стороны, государство обязано защищать интересы населения (особенно его малоимущих слоев) и обеспечивать ему получение социальных услуг, а потому полностью перейти на самофинансирование объекты социальной инфраструктуры не могут. Поэтому целесообразным представляется сосуществование нескольких форм финансирования, как государственных, так и частных фондов и на федеральном уровне, и на территориальном. Важная роль в решении этой проблемы должна быть отведена предприятиям, которые тоже могли бы взять на себя часть расходов на содержание объектов социальной инфраструктуры.

В современных условиях на содержание и развитие государственных и муниципальных объектов социальной сферы финансовые ресурсы направляются из нескольких источников: бюджета, внебюджетных фондов, средств предприятий, населения.

Одним из источников финансирования социальной сферы являются средства ведомств. В ведении предприятий находилась значительная часть объектов, оказывающих социально-культурные и жилищно-коммунальные услуги. Средства, получаемые объектами социальной сферы от населения за оказанные ему услуги, пока занимают небольшой удельный вес. Это обусловлено, во-первых, тем, что в соответствии с Конституцией РФ и действующим законодательством предоставление многих социальных услуг бесплатно, во-вторых развитие платных услуг ограничено низкой платежеспособностью подавляющей массы населения. В этих условиях основным источником финансирования социальной сферы стали средства, мобилизуемые и распределяемые через бюджетную систему, и внебюджетных фондов.

Средства бюджета и внебюджетных фондов, направляемые в социальную сферу, образуют общественные фонды потребления, главным назначением которых является социальное развитие общества и социальная защищенность населения, предоставление ему социальных услуг. Средства общественных фондов потребления позволяют предоставлять населению бесплатные или на льготных условиях услуги учреждений просвещения, здравоохранения, социального обеспечения и в значительной мере услуг предприятий жилищно-коммунального хозяйства.

Передача большинства социальных функций с государственного на региональный и местный уровни сопровождалась резким уменьшением федеральных средств, выделяемых на социальные цели и ослаблением контроля со стороны государства, как за выполнением федеральных законов и постановлений, касающихся социального развития, так и за использованием федеральных средств. При этом средства местного бюджета в силу слабой налогооблагаемой базы оказались весьма ограниченными.

Следствием этого является факт неудовлетворительного технического состояния учреждений социально-культурной и коммунально-бытовой сферы. Отсутствие средств не позволяет провести реконструкцию и ремонт многих существующих учреждений, а также вести широкомасштабное строительство.

При составлении плана инвестиционной деятельности по строительству социальных объектов необходимо ориентироваться на:

- структурные изменения, происходящие в отраслях социальной сферы, включая ликвидацию избыточных площадей учреждений этой сферы;
- прогнозируемые объемы гарантированных социальных услуг, рассчитанные на основе нормативов потребности населения в этих услугах, с учетом полной профильной загрузки учреждений;
- расширение, реконструкцию, техническое перевооружение действующих учреждений, работающих с перегрузкой;
- замену ветхого и аварийного фонда, а также помещений, не отвечающих санитарно-эксплуатационным нормам, в случае невозможности осуществления капитального ремонта этого фонда и необходимости его ликвидации.

Таким образом, при разработке модельного комплекса необходимо обязательно учитывать различные источники финансирования социальной инфраструктуры, в том числе финансирование из бюджетов различных уровней и внебюджетных источников финансирования.

В настоящее время существует множество методов и подходов к определению стоимости строительства, изменчивость цен и их разнообразие не позволяют на данном этапе работы точно определить необходимые затраты в полном объеме. В связи с этим, на дальнейших стадиях проектирования, требуется детальное уточнение параметров строительства на основании изучения местных условий и конкретных специфических функций строящегося объекта.

Ориентировочная стоимость строительства зданий и сооружений определена по проектам объектов-аналогов, Каталогам проектов повторного применения для строительства объектов социальной и инженерной инфраструктур, Укрупненным нормативам цены строительства для применения в 2012 году, изданным Министерством регионального развития РФ, по существующим сборникам ФЕР в ценах и нормах 2001 года, а также с использованием сборников УПВС в ценах и нормах 1969 года. Стоимость работ пересчитана в цены 2016 года с коэффициентами согласно:

- Постановлению № 94 от 11.05.1983г. Государственного комитета СССР по делам строительства;
- Письму № 14-Д от 06.09.1990г. Государственного комитета СССР по делам строительства;
- Письму № 15-149/6 от 24.09.1990г. Государственного комитета РСФСР по делам строительства;
- Письму № 2836-ИП/12/ГС от 03.12.2012г. Министерства регионального развития Российской Федерации;
- Письму № 21790-АК/Д03 от 05.10.2011г. Министерства регионального развития Российской Федерации.

Определение стоимости на разных этапах проектирования должно осуществляться различными методиками. На предпроектной стадии при обосновании инвестиций определяется предварительная (расчетная) стоимость строительства. Проекта на этой стадии еще нет, поэтому она составляется по предельно укрупненным показателям. При отсутствии таких показателей могут использоваться данные о стоимости объектов-аналогов.

При разработке рабочей документации на объекты капитального строительства необходимо уточнение стоимости путем составления проектно-сметной документации. Стоимость устанавливается на каждой стадии проектирования, в связи, с чем обеспечивается поэтапная ее детализация и уточнение. Таким образом, базовые цены устанавливаются с целью последующего формирования договорных цен на разработку проектной документации и строительства.

Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2018 – 2028 годов, могут быть уточнены при формировании проекта местного бюджета согласно муниципальных программ:

- Муниципальная программа «Развитие системы образования»
- Муниципальная программа «Развитие молодежной политики и туризма»
- Муниципальная программа «Развитие основных направлений культуры»
- Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта»

Данные программы рассматриваются в рамках бюджета Пуровского района. Конкретные мероприятия по г. Тарко-Сале и объемы их финансирования могут уточняться ежегодно при формировании проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год.

8.1. Муниципальная программа «Развитие системы образования»

Таблица 9-1.

Мероприятия согласно муниципальной программе «Развитие системы образования»

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной Программы	Объемы финансирования (тыс. руб.)			
		всего	2018 год	2019 год	2020 год
1.	Подпрограмма 1 "Повышение доступности и качества дошкольного, общего и дополнительного образования"	8 846 923	3 057 538	2 980 094	2 809 291
1.1	Основное мероприятие "Развитие дошкольного образования"	2 611 218	929 930	903 425	777 863
1.1.1.	Обеспечение деятельности дошкольных образовательных организаций	1 156 691	392 129	392 129	372 433
1.1.2.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	1 284 186	439 378	439 378	405 430
1.1.3.	Обеспечение деятельности общеобразовательных организаций (школы – детские сады, школы начальные, неполные средние и средние)	28 018	14 009	14 009	0
1.1.4.	Обеспечение деятельности общеобразовательных организаций (школы-интернаты)	44 534	22 267	22 267	0
1.1.5	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	26 505	26 505	0	0
1.1.6.	Осуществление государственных полномочий по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в частных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в частных общеобразовательных организациях	71 284	35 642	35 642	0
1.2.	Основное мероприятие "Развитие общего образования"	4 893 858	1 648 669	1 634 389	1 610 800
1.2.1.	Осуществление государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	3 774 623	1 261 207	1 261 207	1 252 209
1.2.2.	Обеспечение деятельности общеобразовательных организаций (школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние)	800 157	279 078	264 798	256 281
1.2.3.	Обеспечение деятельности общеобразовательных организаций (школы-интернаты)	309 306	104 666	104 666	99 974
1.2.4.	Мероприятия по развитию системы образования	6 160	1 912	1 912	2 336
1.2.5.	Реализация мероприятий, направленных на развитие системы образования (окружные средства)	3 500	1 750	1 750	0
1.2.6.	Реализация мероприятий, направленных на развитие системы образования	112	56	56	0
1.2.7.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	0			
1.3.	Основное мероприятие "Развитие дополнительного образования"	479 273	181 835	145 176	152 262
1.3.1.	Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования	422 999	135 436	135 436	152 127

1.3.2.	Обеспечение деятельности общеобразовательных организаций (школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние)	19 408	9 704	9 704	
1.3.3.	Мероприятия по развитию системы образования	207	36	36	135
1.3.5.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	36 659	36 659	0	0
1.4.	Основное мероприятие "Социальная поддержка работников муниципальных организаций в сфере образования"	50 465	9 506	9 506	31 453
1.4.1.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных организаций, входящих в систему образования	16 005		0	16 005,00
1.4.2.	Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных организаций, входящих в систему образования	2 600	700	700	1 200
1.4.3.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных организаций, входящих в систему образования	10 944	2 688	2 688	5 568
1.4.4.	Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных организаций, входящих в систему образования	11 750	4 350	4 350	3 050
1.4.5.	Социальная поддержка работников муниципальных организаций, входящих в систему образования	9 166	1 768	1 768	5 630
1.5.	Основное мероприятие "Совершенствование системы детского питания"	332 913	126 692	126 692	79 529
1.5.1.	Обеспечение деятельности общеобразовательных организаций (школы – детские сады, школы начальные, неполные средние и средние)	171 709	62 292	62 292	47 125
1.5.2.	Обеспечение деятельности дошкольных образовательных организаций	80 159	27 753	27 753	24 653
1.5.3.	Обеспечение деятельности общеобразовательных организаций (школы-интернаты)	81 045	36 647	36 647	7 751
1.6.	Основное мероприятие "Совершенствование системы обеспечения деятельности образовательных учреждений"	476 259	159 929	159 929	156 401
1.6.1.	Ресурсное, информационно-методическое обеспечение системы образования	133 075	44 789	44 789	43 497
1.6.2.	Мероприятия по развитию системы образования	488	169	169	150
1.6.4.	Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий	342 696	114 971	114 971	112 754
1.7.	Основное мероприятие "Развитие кадрового потенциала Пуровского района"	2 937	977	977	983
1.7.1.	Осуществление государственных полномочий по предоставлению целевой образовательной субсидии	2 610	870	870	870
1.7.2.	Прочие мероприятия в системе образования	327	107	107	113
2.	Подпрограмма 2"Охрана семьи и детства"	382 933	135 323	135 323	112 287
2.1.	Основное мероприятие "Меры социальной поддержки семьям, имеющим детей дошкольного возраста"	166 981	56 643	56 643	53 695
2.1.1.	Осуществление государственных полномочий по предоставлению компенсации родителям (законным представителям детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	74 500	24 246	24 246	26 008
2.1.2.	Осуществление государственных полномочий по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю) на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию	92 481	32 397	32 397	27 687
2.2.	Основное мероприятие "Меры социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей"	215 952	78 680	78 680	58 592
2.2.1.	Осуществление государственных полномочий по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в приемных семьях	138 444	51 305	51 305	35 834
2.2.2.	Осуществление государственных полномочий по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов (попечителей)	63 320	22 301	22 301	18 718
2.2.3.	Осуществление государственных полномочий на обеспечение дополнительных гарантий социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	14 188	5 074	5 074	4 040
3.	Подпрограмма 3 "Обеспечение реализации муниципальной программы"	246 879	90 745	90 745	65 389
3.1.	Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций"	246 879	90 745	90 745	65 389
3.1.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	177 068	65 013	65 013	47 042
3.1.2.	Осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними	13 764	6 882	6 882	0
3.1.3.	Осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними (окружные средства)	56 047	18 850	18 850	18 347
	ВСЕГО по программе	**28 430 205**	**9 850 818**	**9 618 486**	**8 960 901**

Таблица 9-2.

Мероприятия по капитальному ремонту объектов образования за счет средств муниципального образования Пуровский район согласно муниципальной программе «Развитие системы образования»

	Наименование объекта	Лимит на 2018 год (руб.)	Лимит на 2019 год (руб.)
1	2	3	4
1	МБДОУ "Детский сад комбинированного вида "Василёк" г. Тарко-Сале Пуровского района (2 здания объединены с д/с "Солнышко")	6 000 000,00	6 000 000,00

2	МБОУ "Средняя общеобразовательная школа № 2" г. Тарко-Сале Пуровского района (основная)	14 000 000,00	
	ВСЕГО	**20 000 000,00**	**6 000 000,00**

8.2. Муниципальная программа «Развитие молодежной политики и туризма»

Таблица 9-3.

Мероприятия согласно муниципальной программе «Развитие молодежной политики и туризма»

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Объем финансирования (тыс.руб.)			
		Всего	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа "Развитие молодёжной политики и туризма"		**780 949**	**248 128**	**248 128**	**213 405**
Подпрограмма 1. РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ		**333 782**	**120 629**	**120 629**	**92 524**
1. Основное мероприятие "Обеспечение условий для развития молодежных досуговых учреждений"		**306 332**	**109 681**	**109 681**	**86 970**
1.1.	Обеспечение деятельности организаций в области молодёжной политики	304 467	109 485	109 485	85 497
1.2.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений в сфере молодёжной политики	885	0	0	885
1.3.	Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений в сфере молодёжной политики	200	0	0	200
1.4.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений в сфере молодёжной политики	680	196	196	288
1.5.	Единовременное пособие при назначении трудовой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений в сфере молодёжной политики	100	0	0	100
2. Основное мероприятие "Содействие духовно-нравственному воспитанию, развитию социальной активности и самореализации молодёжи"		**27 450**	**10 948**	**10 948**	**5 554**
2.1.	Мероприятия по повышению эффективности реализации молодёжной политики	8 151	3 090	3 090	1 971
2.1.1.	Организация общественных работ, временного трудоустройства молодёжи Пуровского района	4 389	1 503	1 503	1 383
2.1.2.	Развитие шефских связей	1 672	542	542	588
2.1.3.	Организационно-массовая работа с детьми и молодёжью г. Тарко-Сале	2 090	1 045	1 045	0
2.2.	Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности реализации молодёжной политики	4 536	1 486	1 486	1 564
2.3.	Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту	140	46	46	48
2.4.	Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту (окружные субсидии)	2 178	1 089	1 089	0
2.4.1.	Подготовка волонтёров по программе первичной профилактики наркомании	200	100	100	0
2.4.2.	Реализация мероприятий "Спорт против наркотиков"	156	78	78	0
2.4.3.	Проведение окружных и муниципальных акций, дней профилактики наркомании, фестивалей, выставок, конкурсов, конференций, форумов, слетов "Мы за здоровый образ жизни!". Культурно-массовые мероприятия для молодёжи с привлечением лидеров субкультур для пропаганды здорового образа жизни	1 522	761	761	0
2.4.4.	Укрепление материально-технической базы учреждений молодёжной политики, культуры, организаций дополнительного образования, спортивных учреждений, центров патриотического воспитания, социально-психологических служб, комиссий, клубов	120	60	60	0
2.4.5.	Изготовление и распространение полиграфической продукции, приобретение методических пособий, литературы, видеоматериалов, буклетов, направленных на профилактику алкоголизма и наркомании	180	90	90	0
2.5.	Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности реализации молодёжной политики (окружные субсидии)	1 058	529	529	0
2.5.1.	Организация и проведение окружных, межмуниципальных и иных мероприятий, направленных на организацию досуга детей и молодёжи, развитие личностного потенциала молодых людей	104	52	52	0
2.5.2.	Реализация мероприятий по повышению правовой культуры и социальной активности молодёжи, поддержка общественных молодёжных инициатив	96	48	48	0
2.5.3.	Информационная поддержка и развитие кадрового потенциала сферы молодёжной политики	100	50	50	0
2.5.4.	Проведение региональных и межмуниципальных мероприятий гражданской и военно-патриотической направленности для детей и молодёжи	232	116	116	0
2.5.5.	Проведение мероприятий по работе с молодыми семьями	100	50	50	0
2.5.6.	Организационно-методическая и материально-техническая поддержка деятельности учреждений сферы молодёжной политики	250	125	125	0
2.5.7.	Организация мероприятий по профессиональной ориентации молодежи, развитию молодежного предпринимательства и поддержке работающей молодежи	176	88	88	0
Подпрограмма 2. РАЗВИТИЕ ТУРИЗМА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОТДЫХА ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ		**268 273**	**91 387**	**91 387**	**85 499**
1. Основное мероприятие "Организация отдыха детей и молодёжи"		**201 217**	**69 057**	**69 057**	**63 103**

1.1.	Обеспечение деятельности организаций в области создания условий для развития туризма и отдыха детей	135 642	44 896	44 896	45 850
1.2.	Реализация мероприятий, направленных на организацию отдыха и оздоровления детей и молодёжи	21 582	7 991	7 991	5 600
1.2.1.	Отдых и оздоровление детей и молодёжи за пределами Пуровского района	20 271	7 554	7 554	5 163
1.2.2.	Организация и проведение палаточного лагеря	1 311	437	437	437
1.3.	Мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей и молодёжи	18 324	6 399	6 399	5 526
1.4.	Реализация мероприятий, направленных на обеспечение организации питания в летнее время в муниципальных образовательных организациях (окружные субсидии)	527	0	0	527
1.5.	Реализация мероприятий, направленных на обеспечение организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (окружные субсидии)	1 780	890	890	0
1.5.1.	Организация отдыха и оздоровления детей и молодёжи в учреждениях отдыха и оздоровления, находящихся за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа	1 400	700	700	0
1.5.2.	Организация и проведение обучающих семинаров, школ, слётов, фестивалей, конкурсов, инструктивных семинаров, практикумов и других мероприятий, направленных на подготовку специалистов для работы в детских оздоровительных учреждениях и кадров, курирующих вопросы организации отдыха и оздоровления	380	190	190	0
2. Основное мероприятие "Создание условий для развития туризма"		**67 056**	**22 330**	**22 330**	**22 396**
2.2.	Обеспечение деятельности организаций в области молодёжной политики	65 177	21 762	21 762	21 653
2.3.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений в сфере молодежной политики	150	0	0	150
2.4.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений в сфере молодёжной политики	288	96	96	96
2.5.	Реализация мероприятий, направленных на развитие внутреннего и въездного туризма	497	0	0	497
2.6.	Мероприятия по повышению эффективности реализации молодежной политики	944	472	472	0
Подпрограмма 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		**178 894**	**36 112**	**36 112**	**35 382**
1. Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций"		**178 894**	**36 112**	**36 112**	**35 382**
1.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	178 894	36 112	36 112	35 382

8.3. Муниципальная программа «Развитие основных направлений культуры»

Таблица 9-3.

Мероприятия согласно муниципальной программе «Развитие основных направлений культуры»

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Объемы финансирования (тыс.руб.)			
		всего	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	2	3	4	5	6
	Муниципальная программа "Развитие основных направлений культуры"	**1 394 413**	**480 151**	**480 151**	**434 111**
	Бюджет Пуровского района	**1 299 977**	**447 920**	**447 920**	**404 137**
	Бюджет города Тарко-Сале	**94 436**	**32 231**	**32 231**	**29 974**
1.	**Подпрограмма "Сохранение культурного наследия, развитие библиотечного дела, информационно-аналитическое обслуживание отрасли"**	**327 719**	**110 793**	**110 793**	**106 133**
	Бюджет Пуровского района	**287 667**	**97 343**	**97 343**	**92 981**
	Бюджет город Тарко-Сале	**40 052**	**13 450**	**13 450**	**13 152**
1.1.	Основное мероприятие: Развитие библиотечного дела	133 943	45 300	45 300	43 343
	Бюджет Пуровского район	93 891	31 850	31 850	30 191
	Бюджет город Тарко-Сале	40 052	13 450	13 450	13 152
1.1.1.	Обеспечение деятельности учреждений культуры (библиотеки)	132 357	44 572	44 572	43 213
1.1.1.1.	Бюджет Пуровского района	92 419	31 179	31 179	30 061
1.1.1.2.	Бюджет города Тарко-Сале	39 938	13 393	13 393	13 152
1.1.2.	Мероприятия по развитию культуры и искусства	572	221	221	130
1.1.4.	Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (за счет средств окружного бюджета)	714	357	357	0
1.1.4.1.	Бюджет Пуровского района	600	300	300	0
1.1.4.2.	Бюджет города Тарко-Сале	114	57	57	0
1.1.5.	Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела	20	10	10	0
1.1.6.	Межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение исполнения Указов Президента Российской Федерации	280	140	140	0
1.2.	Основное мероприятие: Развитие музейного дела	72 449	24 408	24 408	23 633
1.2.1.	Обеспечение деятельности учреждений культуры (музеи)	71 187	23 882	23 882	23 423
1.2.3.	Мероприятия по развитию культуры и искусства	902	346	346	210
1.2.6.	Межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение исполнения Указов Президента Российской Федерации	360	180	180	0
1.3.	Основное мероприятие: Совершенствование системы обеспечения деятельности учреждений культуры	116 076	40 676	40 676	34 724

1.3.1.	Ресурсное, информационно-методическое обеспечение учреждений в области культуры	45 351	15 115	15 115	15 121
1.3.2.	Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий	70 245	25 401	25 401	19 443
1.3.3.	Мероприятия по развитию культуры и искусства	480	160	160	160
1.4.	Основное мероприятие: Социальная поддержка работников учреждений в сфере культуры	4 633	100	100	4 433
1.4.1.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	1 470	0	0	1 470
1.4.2.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	768	0	0	768
1.4.3.	Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	550	100	100	350
1.4.4.	Социальная поддержка работников муниципальных учреждений в сфере культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	1 445	0	0	1 445
1.4.5.	Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	400	0	0	400
1.5.	Основное мероприятие: Сохранение объектов культурного наследия	618	309	309	0
1.5.1.	Реализация мероприятий, направленных на сохранение объектов культурного наследия (за счет средств окружного бюджета)	600	300	300	0
1.5.2.	Реализация мероприятий, направленных на сохранение объектов культурного наследия	18	9	9	0
2.	**Подпрограмма "Развитие профессионального искусства и народного творчества, поддержка творческих инициатив"**	**999 801**	**345 659**	**345 659**	**308 483**
	Бюджет Пуровского района	**945 417**	**326 878**	**326 878**	**291 661**
	Бюджет города Тарко-Сале	**54 384**	**18 781**	**18 781**	**16 822**
2.1.	**Основное мероприятие: Организация досуга и обеспечение населения услугами организаций культуры**	**131 816**	**45 042**	**45 042**	**41 732**
	Бюджет Пуровского района	**77 432**	**26 261**	**26 261**	**24 910**
	Бюджет города Тарко-Сале	**54 384**	**18 781**	**18 781**	**16 822**
2.1.1.	Обеспечение деятельности учреждений культуры (дворцы, дома культуры)	128 576	43 622	43 622	41 332
2.1.1.1.	Бюджет Пуровского района	74 192	24 841	24 841	24 510
2.1.1.2.	Бюджет города Тарко-Сале	54 384	18 781	18 781	16 822
2.1.3.	Мероприятия по развитию культуры и искусства	780	190	190	400
2.1.5.	Межбюджетные трансферты на финансовое обеспечение исполнения Указов Президента Российской Федерации	2 460	1 230	1 230	0
2.2.	Основное мероприятие: Развитие дополнительного образования	710 885	247 924	247 924	215 037
2.2.1.	Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования	705 915	245 604	245 604	214 707
2.2.2.	Мероприятия по развитию культуры и искусства	850	260	260	330
2.2.3.	Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (за счет средств окружного бюджета)	4 000	2 000	2 000	0
2.2.4.	Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества	120	60	60	0
2.3.	Основное мероприятие: Сохранение культурного наследия коренных малочисленных народов Севера	144 963	48 531	48 531	47 901
2.3.2.	Мероприятия по развитию культуры и искусства	696	198	198	300
2.3.3.	Обеспечение учреждений, деятельность которых направлена на сохранение и восстановление самобытной культуры, истории, фольклора, традиций коренных малочисленных народов Севера	143 097	48 333	48 333	46 431
2.3.4.	Реализация мероприятий, направленных на социально-экономическое и культурное развитие коренных малочисленных народов Севера	1 170	0	0	1 170
2.4.	Основное мероприятие: Социальная поддержка работников учреждений в сфере культуры	12 137	4 162	4 162	3 813
2.4.1.	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	2 445	0	0	2 445
2.4.2.	Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	3 000	1 300	1 300	400
2.4.3.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	4 608	1 920	1 920	768
2.4.4.	Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений культуры и искусства (за счет средств окружного бюджета)	1 400	600	600	200
2.4.5.	Социальная поддержка работников муниципальных учреждений, в сфере культуры и искусства	684	342	342	0
3.	**Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"**	**66 893**	**23 699**	**23 699**	**19 495**
3.1.	**Основное мероп5риятие: Руководство и управление в сфере установленных функций**	**66 893**	**23 699**	**23 699**	**19 495**
3.1.1.	**Обеспечение деятельности органов местного самоуправления**	**66 893**	**23 699**	**23 699**	**19 495**
	Итого по разделу	**1 394 413**	**480 151**	**480 151**	**434 111**
	Бюджет Пуровского района	**1 299 977**	**447 920**	**447 920**	**404 137**
	Бюджет города Тарко-Сале	**94 436**	**32 231**	**32 231**	**29 974**

8.4. Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта»

Таблица 9-4.

Мероприятия согласно муниципальной программе «Развитие основных направлений культуры»

№	Наименование мероприятий программы	Объёмы финансирования (тыс. руб.)			
		всего	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6
	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	**1 564 555**	**446 100**	**446 100**	**672 355**
	Бюджет муниципального образования Пуровский район	**1 356 362**	**373 717**	**373 717**	**608928**
	Бюджет муниципального образования г. Тарко-Сале	**208 193**	**72 383**	**72 383**	**63 427**
1.	**Подпрограмма "Развитие физической культуры, массового спорта и спорта высших достижений"**	**1 460 736**	**409 289**	**409 289**	**642 158**
	Бюджет муниципального образования Пуровский район	**1 252 543**	**336 906**	**336 906**	**578 731**
	Бюджет муниципального образования г. Тарко-Сале	**208 193**	**72 383**	**72 383**	**63 427**
1.1.	**Основное мероприятие "Развитие детско-юношеского спорта"**	**866 624**		**306 104**	**560 520**
	Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений спортивной направленности (за счет межбюджетных трансфертов, переданных из бюджета ЯНАО)	**3 165**		0	3 165
	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности Ямало-Ненецкого автономного округа	**334 760**		0	334 760
1.1.5.	Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений (за счет межбюджетных трансфертов, переданных из бюджета ЯНАО) спортивной направленности	**1 100**		700	400
1.1.6.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности (за счет межбюджетных трансфертов, переданных из бюджета ЯНАО)	**1 632**		672	960
1.1.7.	Единовременное пособие при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию, работникам муниципальных учреждений спортивной направленности (за счет межбюджетных трансфертов, переданных из бюджета ЯНАО)	**900**		150	750
	Социальная поддержка работников муниципальных учреждений в сфере спортивной направленности (за счет межбюджетных трансфертов, переданных из бюджета ЯНАО)	**60**		0	60
1.1.9.	Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования	**525 007**		304 582	220425
	субсидии автономным учреждениям	**318 395**		196 194	122201
	субсидии бюджетным учреждениям	**315 000**	108 388	108 388	98 224
1.2.	**Основное мероприятие "Организация проведения спортивно-массовых мероприятий и соревнований"**	**62 915**	**24 962**	**24 962**	**12 991**
1.2.1.	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и массового спорта	**18 588**	9 294	9 294	0
1.2.2.	Осуществление государственных полномочий в сфере физической культуры и спорта	**20 240**	7 801	7 801	4 638
1.2.5.	Мероприятия по развитию физической культуры и массового спорта физической культуры и массового спорта	**24 087**	7 867	7 867	8 353
1.3.	**Основное мероприятие "Развитие системы подготовки спортсменов высокого класса и спортивного резерва"**	**15 140**	**4 960**	**4 960**	**5 220**
1.3.1.	Мероприятия по развитию физической культуры и массового спорта	**12 964**	4 247	4 247	4 470
1.3.2.	Мероприятия по подготовке спортсменов высокого класса	**2 176**	713	713	750
1.4.	**Основное мероприятие "Обеспечение условий для развития учреждений спортивной направленности"**	**209 953**	**73 263**	**73 263**	**63427**
	Бюджет муниципального образования Пуровский район	**1 760**	880	880	0
	Бюджет муниципального образования	**208 193**	72 383	72 383	63 427
1.4.1.	Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности (за счет межбюджетных трансфертов, переданных из бюджета ЯНАО), в том числе	**600**	300	300	0
	Бюджет муниципального образования Пуровский район	**400**	200	200	0
	Бюджет муниципального образования г. Тарко-Сале	**200**	100	100	0
1.4.2.	Реализация мероприятий в сфере физической культуры и массового спорта г. Тарко-Сале	**11 004**	3 668	3 668	3 668
1.4.3.	Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности (за счет межбюджетных трансфертов, переданных из бюджета ЯНАО)	**1 344**	672	672	0
	Бюджет муниципального образования Пуровский район	**960**	480	480	0
	Бюджет муниципального образования г. Тарко-Сале	**384**	192	192	0
1.4.4.	Единовременное пособие при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию, работникам муниципальных учреждений спортивной направленности (за счет межбюджетных трансфертов, переданных из бюджета ЯНАО)	**700**	350	350	0
	Бюджет муниципального образования Пуровский район	**400**	200	200	0

	Бюджет муниципального образования г. Тарко-Сале	**300**	150	150	0
1.4.5.	Обеспечение деятельности учреждений в области физической культуры и спорта	**196 305**	68 273	68 273	59 759
	Бюджет муниципального образования Пуровский район	**0**	0	0	0
	Бюджет муниципального образования г. Тарко-Сале	**196 305**	68 273	68 273	59 759
2	**Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"**	**103 819**	**36 811**	**36 811**	**30 197**
2.1.	**Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций"**	**103 819**	**36 811**	**36 811**	**30 197**
	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	**103 819**	36 811	36 811	30 197
Всего по разделу II		**1 564 555**	446 100	446 100	672 355
	Бюджет муниципального образования Пуровский район	**1 356 362**	373 717	373 717	608 928
	Бюдже муниципального образования г. Тарко-Сале	**208 193**	72 383	72 383	63 427

Сводные объемы затрат представлены в таблице 9-5.

Таблица 9-5.

Сводные объемы затрат на реализацию мероприятий

Наименование программы	2018 г	2019 г	2020 г
Муниципальная программа "Развитие системы образования" - 28430205 тыс. руб.	9850818 тыс. руб.	9618486 тыс. руб.	8960901 тыс. руб.
Муниципальная программа "Развитие молодежной политики и туризма " - 780949 тыс. руб.	248128 тыс. руб.	248128 тыс. руб.	213405 тыс. руб.
Муниципальная программа "Развитие основных направлений культуры" 1394413 тыс. руб.	480151 тыс. руб.	480151 тыс. руб.	434111 тыс. руб.
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта" – 1564555 тыс. руб.	446100 тыс. руб.	446100 тыс. руб.	672355 тыс. руб.

*ПСД – проектно-сметная документация

Общая потребность в капитальных вложениях по муниципальному образованию город Тарко-Сале составляет 32170122 тыс. рублей.

Конкретные мероприятия Программы и объемы ее финансирования могут уточняться ежегодно при формировании проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год.

9. Целевые индикаторы программы и оценка эффективности реализации программы

Основными факторами, определяющими направления разработки Программы комплексного развития системы социальной инфраструктуры муниципального образования г. Тарко-Салена 2018-2028 годы, являются тенденции социально-экономического развития поселения, характеризующиеся улучшением условий жилья, сфер обслуживания. Реализация Программы должна создать предпосылки для устойчивого развития муниципального образования г. Тарко-Сале. Реализации инвестиционных проектов заложат основы социальных условий для развития способностей каждого человека, они будут обеспечены за счет повышения качества и доступности социальных услуг (образования, здравоохранения, культуры) для всех категорий жителей.

Основными целевыми индикаторами реализации мероприятий программы комплексного развития социальной инфраструктуры поселения являются:

- рост ожидаемой продолжительности жизни населения муниципального образования;
- увеличение показателя рождаемости;
- сокращение уровня безработицы;
- увеличение доли детей в возрасте от 3 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием;
- увеличение доли детей охваченных школьным образованием;
- увеличение уровня обеспеченности населения объектами здравоохранения;
- увеличение доли населения обеспеченной объектами культуры в соответствии с нормативными значениями;
- увеличение доли населения обеспеченной спортивными объектами в соответствии с нормативными значениями;
- увеличение количества населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом.

Выполнение включённых в Программу организационных мероприятий и инвестиционных проектов, при условии разработки эффективных механизмов их реализации и поддержки со стороны местных администраций, позволит достичь целевых показателей программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования г. Тарко-Сале на расчетный срок. Достижение целевых индикаторов в результате реализации программы комплексного развития характеризует будущую модель социальной инфраструктуры поселения.

Целевые индикаторы и показатели программы представлены в таблице 9-1.

Таблица 9-1.

Целевые индикаторы и показатели Программы

№ п/п	Наименование индикатора	Единица измерения	Показатели по годам					
			2017	2018	2019	2020	2021	2022-2025
1	Ожидаемая продолжительность жизни	Лет	68	68,5	69	69	68	70
2	Доля детей в возрасте от 3 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием	%	100	100	100	100	100	100
3	Доля детей, охваченных школьным образованием	%	100	100	100	100	100	100

4	Уровень обеспеченности населения объектами здравоохранения	%	100	100	100	100	100	100
5	Уровень обеспеченности населения объектами физической культуры и спорта	%	50	50	50	50	80	100
6	Уровень безработицы	%	45,7	42,0	38,0	33,0	30,0	25
7	Увеличение доли населения, обеспеченной объектами культуры в соответствии с нормативными значениями	%	50	50	50	50	80	100
8	Увеличение доли населения, обеспеченной спортивными объектами в соответствии с нормативными значениями	%	100	100	100	100	100	100

9.2. Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта»

Таблица 9-1.

Целевые индикаторы и показатели Программы «Развитие физической культуры и спорта»

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя	Единица измерения	2018		2019		2020	
			вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"								
Цель: развитие физической культуры и спорта в								
Задача: формирование здорового образа жизни, привлечение к занятиям физической культурой и спортом различных категорий населения района, подготовка спортсменов высокого класса								
1	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, от общей численности населения	%	0,4	39,8	0,4	39,9	0,4	40
2	Обеспеченность населения спортивными сооружениями	%	0,3	40	0,3	50	0,3	60
3	Количество спортсменов, входящих в состав спортивных сборных команд округа и России	чел.	0,2	155	0,2	200	0,2	202
Задача: Обеспечение деятельности по управлению в отрасли физической культуры и спорта								
4	Доля проведенных спортивных мероприятий согласно календарному плану	%	0,1	100	0,1	100	0,1	100
Подпрограмма "Развитие физической культуры, массового спорта и спорта высших достижений"								
Цель: Формирование здорового образа жизни, привлечение к занятиям физической культурой и спортом различных категорий населения района, подготовка спортсменов высокого класса								
Задача: Повышение массовости населения района, занимающихся физической культурой, массовым спортом и развитие спорта высших достижений								
1	Количество участников спортивных мероприятий, проводимых на территории района	чел.	0,1	46 793	0,1	46 793	0,1	46 793
2	Количество завоеванных медалей	шт.	0,4	390	0,4	390	0,4	400
3	Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения	%	0,04	79,48	0,04	79,48	0,04	80
4	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения	%	0,04	28	0,04	28,5	0,04	29
5	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом на территории МО г. Тарко-Сале	%	0,01	26	0,01	26	0,01	26,09
6	Количество участников спортивных мероприятий, проводимых на территории МО г. Тарко-Сале	чел.	0,01	4 321	0,01	4 321	0,01	4 321
7	Количество спортсменов, входящих в состав спортивных сборных команд округа и России	чел.	0,01	7	0,01	7	0,01	7
8	Доля проведенных спортивных мероприятий согласно календарному плану	%	0,01	100	0,01	100	0,01	100
Задача: Развитие инфраструктуры и повышение доступности занятий физической культуры и спорта для населения								
9	Единовременная пропускная способность объектов спорта	тыс. чел.	0,1	3,6	0,1	3,6	0,1	3,6
10	Сохранность контингента учащихся	чел.	0,14	2866	0,14	2866	0,14	2866
11	Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательские работы	объектов/год	0,04	0	0,04	0	0,04	0

12	Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы	объектов/год	0,04	0	0,04	0	0,04	0
13	Доля освоенных бюджетных ассигнований за отчетный период	%	0,04	100	0,04	100	0,04	100
14	Обеспеченность населения спортивными сооружениями на территории МО г. Тарко- Сале	%	0,01	12,2	0,01	12,2	0,01	12,2
15	Единовременная пропускная способность объектов спорта	%	0,01	495	0,01	495	0,01	495
	спортивных сооружений на территории МО г. Тарко- Сале							
Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"								
Цель: Обеспечение деятельности по управлению в отрасли физической культуры и спорта								
Задача: Обеспечение реализации муниципальной программы								
1	Количество работников, прошедших повышение квалификации	чел.	0,5	12	0,5	12	0,5	12
2	Эффективное и целевое использование бюджетных средств	%	0,5	100	0,5	100	0,5	100

9.3. Муниципальная программа «Развитие основных направлений культуры»

Целевые индикаторы и показатели Программы «Развитие основных направлений культуры»

Таблица 10-3

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя	Ед. измерения	2018 г.		2019 г.		2020 г.	
			вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя	вес показателя	значение показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Муниципальная программа "Развитие основных направлений культуры"							
1.1.	Цель: сохранение, приумножение и развитие культурного и духовно-нравственного потенциала							
1.1.1.	Задача: обеспечение доступа населения к культурным ценностям и информации, сохранение культурного и исторического наследия							
1.1.1.1.	Количество зарегистрированных пользователей библиотек	чел.	0,15	14 440	0,15	14 440	0,15	14 440
1.1.1.2.	Количество посетителей районного музея	тыс. чел.	0,15	11,5	0,15	11,5	0,15	11,5
1.1.1.3.	Количество молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет участвующих в мероприятиях по патриотическому воспитанию	чел.	0,1	9 000	0,1	9 000	0,1	9 000
1.1.2.	Задача: обеспечение свободы творчества граждан, развитие системы культурно-досуговой деятельности и художественного образования							
1.1.2.1.	Количество участников клубных формирова-ний и клубов по интересам, учебных творческих коллекти-вов и студий	чел.	0,15	1 555	0,15	1 555	0,15	1 555
1.1.2.2.	Доля лауреатов и дипломантов от числа обучающихся в образовательных учреждениях культуры	%	0,15	13	0,15	13	0,15	13
1.1.2.3.	Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры	%	0,15	13,8	0,15	13,8	0,15	13,8
1.1.3.	Задача: сохранение культурного наследия коренных малочисленных народов Севера на основе комплексного решения проблем социального, духовного и национально-культурного развития							
1.1.3.1.	Количество участников мероприятий, направленных на поддержку национальных культур	тыс.чел.	0,15	16	0,15	16	0,15	16
2.	Подпрограмма "Сохранения культурного наследия, развитие библиотечного дела, информационно-аналитическое обслуживание отрасли"							
2.1.	Цель: Обеспечение условий для реализации прав граждан на свободный доступ к культурному наследию, библиотечно-информационным ресурсам и участие в культурной жизни							
2.1.1.	Задача: Обеспечение современных условий для информационно-библиотечного обслуживания населения							
2.1.1.1.	Количество экземпляров библиотечного фонда	тыс. ед.	0,1	134,5	0,1	134,5	0,1	134,5
2.1.1.2.	Количество участников клубов по интересам	чел.	0,1	75	0,1	75	0,1	75

2.1.1.3.	Доля модельных библиотек в структуре библиотечной сети Пуровского района	%	0,1	37,5	0,1	37,5	0,1	37,5
2.1.2.	Задача: Организация культурного обслуживания населения							
2.1.2.1.	Количество культурно-массовых мероприятий	ед.	0,1	350	0,1	350	0,1	350
2.1.2.2.	Количество участников культурно-массовых мероприятий	чел.	0,1	20000	0,1	20000	0,1	20000
2.1.2.3.	Количество объектов социально-культурно-го назначения, обеспеченных мероприятиями по капиталь-ному ремонту	ед.	0,1	0	0,1	0	0,1	0
2.1.3.	Задача: Сохранение культурного наследия Пуровского района, развитие музейного дела							
2.1.3.1.	Количество экскурсий	ед.	0,1	350	0,1	350	0,1	350
2.1.4.	Задача: Информационно-методическое обеспечение учреждений сферы культуры							
2.1.4.1.	Соблюдение сроков составления и предоставление годовой бухгалтерской отчетности	да/нет	0,05	1	0,05	1	0,05	1
2.1.4.2.	Целевое и эффективное использование бюджета	да/нет	0,05	1	0,05	1	0,05	1
2.1.4.3.	Количество участников проводимых обучающих мероприятий	чел.	0,1	660	0,1	660	0,1	660
2.1.4.4.	Количество методических консультаций	ед.	0,1	190	0,1	190	0,1	190
3.	Подпрограмма "Развитие профессионального искусства, народного творчества, поддержка творческих инициатив"							
3.1.	Цель: Создание уловий для развития системы культурно-досуговой деятельности и художественного образования, свободы творчества граждан							
3.1.1.	Задача: Повышение эффективности и качества образования в сфере культуры, обеспечение выявления и обучения особо одаренных детей, участие в межрегиональных, всероссийских и международных конкурсах							
3.1.1.1.	Количество реализуемых образовательных программ	ед.	0,1	55	0,1	55	0,1	55
3.1.1.2.	Численность учащихся	чел.	0,15	2000	0,15	2000	0,15	2000
3.1.1.3.	Количество участников учебных творческих коллективов, студий	чел.	0,15	800	0,15	800	0,15	800
3.1.2.	Задача: Поддержка и развитие творческих коллективов и клубных формирований, укрепление материально-технической базы учреждений, художественных мастерских							
3.1.2.1.	Количество клубных формирований для детей и молодежи	ед.	0,1	32	0,1	32	0,1	32
3.1.2.2.	Количество участников клубных формирований	чел.	0,15	680	0,15	680	0,15	680
3.1.3.	Задача: Обеспечение многообразия культурно-досуговой деятельности граждан							
3.1.3.1.	Количество культурно-массовых и творческих мероприятий	ед.	0,15	850	0,15	850	0,15	850
3.1.3.2.	Количество объектов социально-культурно-го назначения, обеспеченных мероприятиями по капиталь-ному ремонту	ед.	0,1	0	0,1	0	0,1	0
3.2.	Цель: Сохранение культурного наследия коренных малочисленных народов Севера							
3.2.1.	Задача: Осуществление сохранения традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера Пуровского района							
3.2.1.1.	Количество тематических экскурсий	ед.	0,1	42	0,1	42	0,1	42
4.	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"							
4.1.	Цель: Создание необходимых условий для эффективной реализации муниципальной программы							
4.1.1.	Задача: Обеспечение эффективного управления в сфере культуры, развитие отраслевой инфраструктуры							
4.1.1.1.	Выполнение плана проведения районных мероприятий, конкурсов, фестивалей, выставок	да/нет	0,3	1	0,3	1	0,3	1
4.1.2.	Задача: Совершенствование системы мониторинга качества услуг в сфере культуры и дополнительного образования детей							
4.1.2.1.	Выполнение муниципального задания подведомственными учреждениями	да/нет	0,3	1	0,3	1	0,3	1
4.1.2.2.	Уровень фактической обеспеченности учреждениями культуры	%	0,4	100	0,4	100	0,4	100

9.4. Муниципальная программа «Развитие молодежной политики и туризма»

Таблица 10-4

Целевые индикаторы и показатели Программы «Развитие молодежной политики и туризма»

N п/п	Наименование программы, наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей эффективности			
			весовое значение показателя	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7
1.	**Муниципальная программа**					
1.1.	Показатель "Процент исполнения плана районных мероприятий, направленных на развитие личностного потенциала детей и молодёжи"	%.	0,2	100	100	100
1.2.	Показатель "Доля детей и молодёжи, охваченных различными формами организации отдыха и временной трудозанятостью, от общего количества детей и молодёжи, проживающих на территории Пуровского района"	%	0,3	51	52	52
1.3.	Показатель "Доля молодёжи в возрасте от 14 до 30 лет, а также молодых семей в возрасте до 35 лет – участников окружных, районных и иных мероприятий по основным направлениям работы с молодёжью, от общего количества молодёжи, проживающих в Пуровском районе"	%	0,2	14	15	15
1.4.	Показатель "Коэффициент вовлеченности детей и молодёжи в деятельность муниципальных учреждений УМПиТ от общего количества молодёжи Пуровского района"	%.	0,2	11	12	13
1.5.	Показатель "Количество разработанных туристических маршрутов на территории Пуровского района"	шт.	0,1	2	3	4
2.	**Подпрограмма 1. "Реализация мероприятий для детей и молодёжи"**					
2.1.	Показатель "Доля организованных мероприятий и проектов гражданско-патриотической, культурно - досуговой и социально-значимой направленности "	шт.	0,2	100	100	100
2.2.	Показатель "Доля несовершеннолетних, охваченных временным трудоустройством"	%	0,1	100	100	100
2.3.	Показатель "Количество детей и молодежи, участвующих в волонтерском движении"	чел.	0,2	150	150	150
2.4.	Показатель "Доля молодых людей в возрасте от 11 до 26 лет, вовлеченных в профилактические мероприятия, по отношению к общей численности указанной категории лиц"	%	0,1	80	80	80
2.5.	Показатель "Количество информационных продуктов, транслирующих реализацию молодёжной политики на территории Пуровского района"	ед.	0,1	2	2	2
2.6.	Показатель "Количество объектов, по которым осуществляются проектно-изыскательные работы"	шт.	0,1	1	0	1
2.7.	Показатель "Количество объектов, по которым осуществляются строительно-монтажные работы"	шт.	0,1	0	1	1
2.8.	Показатель "Доля освоенных бюджетных ассигнований на реконструкцию и строительство объектов сферы молодёжной политики за отчётный период (квартал, год) "	%	0,1	100	100	100
	Подпрограмма 2. "Развитие туризма и организация отдыха детей и молодежи"					
3.1.	Показатель "Доля детей и молодёжи, охваченных различными формами организации отдыха, от общего количества детей и молодёжи, проживающих на территории Пуровского района"	%	0,2	50	50	50
3.2.	Показатель "Доля детей с выраженным оздоровительным эффектом от общего количества детей, отдых которых организован в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе ОУ Пуровского района"	%	0,1	91	93	95
3.3.	Показатель "Доля детей и молодежи, отдохнувших в муниципальном бюджетном учреждении "Управление базой отдыха "Эллада", от общего количества объемных показателей, утвержденных производственной программой"	%	0,2	100	100	100
3.4.	Показатель "Количество стационарных (передвижных) палаточных лагерей, получивших материально-техническую поддержку"	ед.	0,1	1	1	1
3.5.	Показатель "Количество проведенных массовых районных мероприятий туристической направленности"	ед.	0,1	5	5	5
3.6.	Показатель "Количество человек, участвующих в туристических маршрутах и посетивших туробъекты района в составе организованных групп"	чел.	0,1	100	110	120
3.7.	Показатель "Количество участников туристических выставок"	ед.	0,05	2	2	3
3.8.	Показатель "Количество организованных социальных туров"	ед.	0,1	5	6	8
	Показатель "Количество разработанных туристических маршрутов на территории Пуровского района"	ед.	0,05	2	3	4
	Подпрограмма 3. "Обеспечение реализации муниципальной программы"					
4.1.	Показатель "Процент выполнения мероприятий комплексного календарного плана деятельности Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района"	%.	0,5	100	100	100
4.2.	Показатель "Эффективность исполнения целевых бюджетных средств в рамках реализации муниципальной программы"	%	0,5	100	100	100

10. Нормативное обеспечение

Программа реализуется на всей территории муниципального образования город Тарко-Сале. Контроль за исполнением Программы осуществляет Администрация поселения.

Организационная структура управления Программой базируется на существующей системе представительной и исполнительной власти муниципального образования город Тарко-Сале.

Выполнение оперативных функций по реализации Программы возлагается на специалистов администрации муниципального образования город Тарко-Сале, муниципальные учреждения поселения.

Исполнители мероприятий Программы ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, информируют Администрацию муниципального образования о ходе выполнения Программы. Для оценки эффективности реализации Программы Администрацией муниципального образования проводится ежегодный мониторинг.

Программа подлежит корректировке или пересмотру при вступлении в силу приказов, распоряжений, методических указаний и других нормативных актов, регламентирующих требования к программам комплексного развития социальной инфраструктуры, документам территориального планирования и сопутствующим схемам и программам.

Программа может корректироваться в зависимости от обеспечения финансирования, изменение условий функционирования и потребностей объектов социальной инфраструктуры, повлекшие значительное отклонение фактических показателей (индикаторов мониторинга) эффективности функционирования систем по отношению к показателям, предусмотренных Программой.

В целях повышения результативности мероприятий Программы требуется разработка ряда муниципальных нормативных правовых документов, в том числе:

• система критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций социального комплекса - муниципальный правовой акт должен содержать перечень критериев, используемых при определении доступности товаров и услуг и их значения;

• порядок утверждения технических заданий по разработке инвестиционных программ по развитию систем социальной инфраструктуры - муниципальный правовой акт должен определять порядок взаимодействия заинтересованных органов местного самоуправления между собой, а также с организациями социального комплекса по вопросам технических заданий по разработке инвестиционных программ. Представляется, что технические задания должны включать основные требования к разработке, содержанию и реализации инвестиционной программы целевой организации;

• технические задания по разработке инвестиционных программ организаций социального комплекса по развитию систем социальной инфраструктуры;

• инвестиционные программы организаций социального комплекса по развитию систем социальной инфраструктуры;

• порядок запроса информации у организаций социальной инфраструктуры - муниципальный правовой акт должен устанавливать закрытый перечень информации, которую могут запрашивать уполномоченные на то должностные лица Администрации муниципального образования, а также требования к срокам и качеству информации, предоставляемой организацией.

Инвестиционная программа утверждается в соответствии с законодательством с учетом соответствия мероприятий и сроков инвестиционной программы. При этом уточняются необходимые объемы финансирования, и приводится обоснование по источникам финансирования: собственные средства, привлеченные средства, средства внебюджетных источников, прочие источники.

Мониторинг Программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования включает два этапа:

1. Периодический сбор информации о результатах выполнения мероприятий Программы, а также информации о состоянии и развитии социальной инфраструктуры;

2. Анализ данных о результатах проводимых преобразований социальной инфраструктуры.

Мониторинг Программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования предусматривает сопоставление и сравнение значений показателей во временном аспекте.

По ежегодным результатам мониторинга осуществляется своевременная корректировка Программы. Решение о корректировке Программы принимается представительным органом муниципального образования по итогам ежегодного рассмотрения отчета о ходе реализации Программы или по представлению Главы муниципального образования.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

И.о. главного редактора Р.С. АБДУЛЛИН

Северный луч

Общественно-политическая газета

Тираж 141

Индексы 54360, 54378

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.