



28 сентября 2018 г. № 39 (3750)

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

• Постановления



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации**

от 21 сентября 2018г. №326-ПА г. Тарко-Сале  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ДЛЯ КОМПЕНСАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАСХОДОВ, ВОЗНИКШИХ В РЕЗУЛЬТАТЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В ЧАСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 27 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА № 56-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 17 МАЯ 2018 ГОДА № 174-ПА)

На основании части 2 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации в редакции, вступающей в силу с 1 января 2019 года, в соответствии с Федеральным законом от 03 августа 2018 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях уточнения условий предоставления иных межбюджетных трансфертов

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район в части реализации мероприятий по капитальному ремонту жилищного фонда, утвержденный постановлением Администрации района от 27 февраля 2018 года № 56-ПА (с изменениями от 17 мая 2018 года № 174-ПА).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.
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**

*УТВЕРЖДЕНЫ*  
*постановлением Администрации района*  
*от 21 сентября 2018 г. № 326-ПА*

**Изменения,**  
**вносимые в Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район в части реализации мероприятий по капитальному ремонту жилищного фонда, утвержденный постановлением Администрации района от 27 февраля 2018 года № 56-ПА (с изменениями от 17 мая 2018 года № 174-ПА) (далее – Порядок)**

1. Подпункт 3.1.6 раздела III Порядка, изложить в следующей редакции:  
«3.1.6. Положительное заключение  
– в случае капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда – заключение специализированной организации о соответствии сметной стоимости нормативам в области сметного нормирования и ценообразования по каждому объекту жилищного фонда;  
– в случае капитального ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме – заключение Автономного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации» о проверке достоверности определения сметной стоимости.»
2. Форму 1 приложения к Порядку изложить в следующей редакции:

«Форма 1

№ п/л	Адрес объекта жилищного фонда	Стоимость капитального ремонта, руб.			Стоимость работ, руб.																																		
		за счет средств бюджета района	за счет средств местного бюджета	за счет средств ТЖ, УО	ремонт инженерных систем электроснабжения	ремонт инженерных систем теплоснабжения	ремонт инженерных систем водоснабжения	ремонт инженерных систем водоотведения	ремонт инженерных систем учета	ремонт инженерных систем учета	ремонт инженерных систем учета	ремонт инженерных систем учета	ремонт инженерных систем учета	ремонт инженерных систем учета	ремонт инженерных систем учета	ремонт инженерных систем учета	ремонт инженерных систем учета	ремонт инженерных систем учета	ремонт инженерных систем учета	ремонт инженерных систем учета																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Всего по МО																																							
в том числе:																																							

Исполнитель \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
телефон \_\_\_\_\_».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации**

от 21 сентября 2018г. №327-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ПРИОРИТЕТНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ЭКОНОМИКИ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 16.12.2013 № 220-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 11.07.2014 № 118-ПА, 24.10.2014 198-ПА, 13.02.2015 № 30-ПА, 13.04.2015 № 95-ПА, 29.07.2015 № 207-ПА, 05.08.2015 № 214-ПА, 25.09.2015 № 251-ПА, 09.03.2016 № 73-ПА, 28.03.2016 № 119-ПА, 12.08.2016 № 330-ПА, 10.11.2016 № 426-ПА, 17.02.2017 № 31-ПА, 31.03.2017 № 76-ПА, 13.06.2017 № 180-ПА, 26.10.2017 № 304-ПА, 20.11.2017 № 331-ПА, 02.02.2018 № 28-ПА, 28.03.2018 № 105-ПА)

В соответствии с постановлением Администрации района от 02.06.2014 № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ» (с изменениями от 14.03.2016 № 86-ПА, 30.12.2016 № 487-ПА, 12.03.2018 № 75-ПА)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденную постановлением Администрации района от 16.12.2013 № 220-ПА (с изменениями от 11.07.2014 № 118-ПА, 24.10.2014 198-ПА, 13.02.2015 № 30-ПА, 13.04.2015 № 95-ПА, 29.07.2015 № 207-ПА, 05.08.2015 № 214-ПА, 25.09.2015 № 251-ПА, 09.03.2016 № 73-ПА, 28.03.2016 № 119-ПА, 12.08.2016 № 330-ПА, 10.11.2016 № 426-ПА, 17.02.2017 № 31-ПА, 31.03.2017 № 76-ПА, 13.06.2017 № 180-ПА, 26.10.2017 № 304-ПА, 20.11.2017 № 331-ПА, 02.02.2018 № 28-ПА, 28.03.2018 № 105-ПА).

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

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

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением Администрации района  
от 21 сентября 2018 года № 327-ПА

**Изменения,**

**вносимые в муниципальную программу**

**«Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденную постановлением Администрации района от 16.12.2013 № 220-ПА (с изменениями от 11.07.2014 № 118-ПА, 24.10.2014 198-ПА, 13.02.2015 № 30-ПА, 13.04.2015 № 95-ПА, 29.07.2015 № 207-ПА, 05.08.2015 № 214-ПА, 25.09.2015 № 251-ПА, 09.03.2016 № 73-ПА, 28.03.2016 № 119-ПА, 12.08.2016 № 330-ПА, 10.11.2016 № 426-ПА, 17.02.2017 № 31-ПА, 31.03.2017 № 76-ПА, 13.06.2017 № 180-ПА, 26.10.2017 № 304-ПА, 20.11.2017**

**№ 331-ПА, 02.02.2018 № 28-ПА, 28.03.2018 № 105-ПА)**

Внести в муниципальную программу «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденную постановлением Администрации района от 16.12.2013 № 220-ПА (далее - Программа), следующие изменения:

1. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет 2 300 746,0 тыс. руб., в том числе по годам:	
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)
	2014	350 426,00
	2015	361 592,00
	2016	347 897,00
	2017	376 895,00
	2018	344 840,00
	2019	259 548,00
	2020	259 548,00
	<b>Итого</b>	<b>2 300 746,00</b>

».

2. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» Программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 193 413 тыс. руб., в том числе по годам:	
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)
	2014	40 254,00
	2015	36 129,00
	2016	29 482,00
	2017	23 944,00
	2018	21 238,00
	2019	21 183,00
	2020	21 183,00
	<b>Итого</b>	<b>193 413,00</b>

».

3. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта подпрограммы «Поддержка отраслей экономики» Программы изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 2 107 333 тыс. руб., в том числе по годам:	
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)
	2014	310 172,00
	2015	325 463,00
	2016	318 415,00
	2017	352 951,00
	2018	323 602,00
	2019	238 365,00
	2020	238 365,00
	<b>Итого</b>	<b>2 107 333,00</b>

».

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

4.1. Строку «Муниципальная программа «Развитие приоритетных направлений экономики» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования, тыс. руб.							
			всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Муниципальная программа «Развитие приоритетных направлений экономики» в том числе</b>	Администрация Пуровского района (Управление экономики Администрации Пуровского района), Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, муниципальное казенное учреждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района», муниципальное казенное учреждение «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района», муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»	2 300 746	350 426	361 592	347 897	376 895	344 840	259 548	259 548
	бюджет муниципального образования Пуровский район		1 952 295	292 551	308 333	302 079	329 278	294 000	213 027	213 027
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		347 451	57 262	52 872	45 818	47 617	50 840	46 521	46 521
	федеральный бюджет		1 000	613	387	0	0	0	0	0

4.2. Раздел II изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования, тыс. руб.							
			всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Раздел II.</b>										
1.	<b>Подпрограмма «Поддержка малого и среднего предпринимательства», в том числе</b>	Администрация Пуровского района (Управление экономики Администрации Пуровского района), муниципальное казенное учреждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района»	117 030	0	0	29 482	23 944	21 238	21 183	21 183
	бюджет муниципального образования Пуровский район		106 159	0	0	22 186	20 424	21 238	21 183	21 183
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		10 816	0	0	7 296	3 520	0	0	0
1.1.	<b>Основное мероприятие «Обеспечение условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства», в том числе</b>		117 030	0	0	29 482	23 944	21 238	21 183	21 183
	бюджет муниципального образования Пуровский район		106 159	0	0	22 186	20 424	21 238	21 183	21 183
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		10 816	0	0	7 296	3 520	0	0	0
1.1.1.	<b>Реализация комплекса мер по развитию малого и среднего предпринимательства, в том числе</b>		36 088	0	0	13 760	8 222	4 702	4 702	4 702
	бюджет муниципального образования Пуровский район		25 272	0	0	6 464	4 702	4 702	4 702	4 702
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		10 816	0	0	7 296	3 520	0	0	0
1.1.1.1.	<b>Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе</b>		34 568	0	0	13 467	8 178	4 027	4 448	4 448
	бюджет муниципального образования Пуровский район		23 752	0	0	6 171	4 658	4 027	4 448	4 448
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		10 816	0	0	7 296	3 520	0	0	0
1.1.1.1.1	<b>Субсидии на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела, в том числе</b>		2 150	0	0	500	150	500	500	500
	бюджет муниципального образования Пуровский район		2 150	0	0	500	150	500	500	500
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		0	0	0	0	0	0	0	0

1.1.1.1.2.	Субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, в том числе	4 192	0	0	4 192	0	0	0	0
	бюджет муниципального образования Пуровский район	1 312	0	0	1 312	0	0	0	0
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	2 880	0	0	2 880	0	0	0	0
1.1.1.1.3.	Субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, в том числе	4 538	0	0	0	2 438	700	700	700
	бюджет муниципального образования Пуровский район	3 300	0	0	0	1 200	700	700	700
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	1 238	0	0	0	1 238	0	0	0
1.1.1.1.4.	Субсидии на уплату субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, в том числе	4 192	0	0	4 192	0	0	0	0
	бюджет муниципального образования Пуровский район	1 312	0	0	1 312	0	0	0	0
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	2 880	0	0	2 880	0	0	0	0
1.1.1.1.5.	Субсидии на возмещение первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, в том числе	3 938	0	0	0	2 438	500	500	500
	бюджет муниципального образования Пуровский район	2 700	0	0	0	1 200	500	500	500
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	1 238	0	0	0	1 238	0	0	0
1.1.1.1.6.	Субсидии на возмещение части затрат, связанных с ремесленной деятельностью, в том числе	100	0	0	0	0	0	50	50
	бюджет муниципального образования Пуровский район	100	0	0	0	0	0	50	50
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1.1.7.	Субсидии на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере бытового обслуживания и общественного питания, 50% стоимости коммунальных услуг, в том числе	2 347	0	0	2 347	0	0	0	0
	бюджет муниципального образования Пуровский район	2 347	0	0	2 347	0	0	0	0
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1.1.8.	Субсидии на возмещение 50% стоимости коммунальных услуг, в том числе	2 528	0	0	0	55	473	1 000	1 000
	бюджет муниципального образования Пуровский район	2 528	0	0	0	55	473	1 000	1 000
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1.1.9.	Субсидии на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы, в том числе	1 278	0	0	1 278	0	0	0	0
	бюджет муниципального образования Пуровский район	400	0	0	400	0	0	0	0
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	878	0	0	878	0	0	0	0
1.1.1.1.10.	Субсидии на возмещение части стоимости арендной платы, в том числе	6 066	0	0	0	2 284	1 381	1 200	1 200
	бюджет муниципального образования Пуровский район	5 435	0	0	0	1 653	1 381	1 200	1 200
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	631	0	0	0	631	0	0	0

1.1.1.1.1.	Субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области сельского хозяйства, в том числе	958	0	0	958	0	0	0	0
	бюджет муниципального образования Пууровский район	300	0	0	300	0	0	0	0
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	658	0	0	658	0	0	0	0
1.1.1.1.2.	Субсидии на возмещение части затрат, связанных с сельскохозяйственной деятельностью, в том числе	1 981	0	0	0	813	372	398	398
	бюджет муниципального образования Пууровский район	1 568	0	0	0	400	372	398	398
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	413	0	0	0	413	0	0	0
1.1.1.1.3.	Субсидии на возмещение 50% стоимости электрической энергии, в том числе	300	0	0	0	0	100	100	100
	бюджет муниципального образования Пууровский район	300	0	0	0	0	100	100	100
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1.2.	Поддержка организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в том числе	800	0	0	200	0	200	200	200
	бюджет муниципального образования Пууровский район	800	0	0	200	0	200	200	200
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1.2.1.	Субсидии на оказание финансовой поддержки общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства	200	0	0	200	0	0	0	0
1.1.1.2.2.	Субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями	600	0	0	0	0	200	200	200
1.1.1.3.	Создание и развитие общедоступных информационных ресурсов в сфере малого и среднего предпринимательства, в том числе	300	0	0	94	44	54	54	54
	бюджет муниципального образования Пууровский район	300	0	0	94	44	54	54	54
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1.3.1.	Размещение информации в средствах массовой информации о проводимых мероприятиях по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства	160	0	0	40	0	40	40	40
1.1.1.3.2.	Техническое обеспечение интернет-портала для субъектов малого и среднего предпринимательства	70	0	0	14	14	14	14	14
1.1.1.3.3.	Проведение мониторинга предпринимательского климата на территории Пууровского района, в том числе социологических исследований	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1.3.4.	Изготовление и распространение полиграфической продукции	70	0	0	40	30	0	0	0
1.1.1.4.	Формирование положительного имиджа малого и среднего предпринимательства, в том числе	371	0	0	0	0	371	0	0
	бюджет муниципального образования Пууровский район	371	0	0	0	0	371	0	0
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1.1.4.1.	Обеспечение участия в региональных, межрегиональных и общероссийских выставках, форумах, конференциях, круглых столах	371	0	0	0	0	371	0	0
1.1.1.5.	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, в том числе	50	0	0	0	0	50	0	0
	бюджет муниципального образования Пууровский район	50	0	0	0	0	50	0	0
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа	0	0	0	0	0	0	0	0

1.1.1.5.1.	Обеспечение поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров		50	0	0	0	0	50	0	0
1.1.2.	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики		80 942	0	0	15 722	15 722	16 536	16 481	16 481
1.1.2.1.	Содержание МКУ «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района»		80 942	0	0	15 722	15 722	16 536	16 481	16 481
2.	<b>Подпрограмма «Поддержка отраслей экономики», в том числе</b>	Администрация Пуровского района (Управление экономики Администрации Пуровского района), Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, муниципальное казенное учреждение «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района», муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»	1 471 698	0	0	318 415	352 951	323 602	238 365	238 365
	бюджет муниципального образования Пуровский район		1 245 197	0	0	279 893	308 854	272 762	191 844	191 844
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		226 501	0	0	38 522	44 097	50 840	46 521	46 521
2.1.	<b>Основное мероприятие «Обеспечение условий для развития отдельных отраслей экономики», в том числе</b>		1 471 698	0	0	318 415	352 951	323 602	238 365	238 365
	бюджет муниципального образования Пуровский район		1 245 197	0	0	279 893	308 854	272 762	191 844	191 844
	бюджет Ямало-Ненецкого автономного округа		226 501	0	0	38 522	44 097	50 840	46 521	46 521
2.1.1.	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики, в том числе		955 880	0	0	186 657	182 656	202 879	191 844	191 844
2.1.1.1.	Содержание МКУ «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»		102 798	0	0	20 048	19 863	21 270	20 809	20 809
2.1.1.2.	Содержание МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»		853 081	0	0	166 609	162 793	181 609	171 035	171 035
2.1.2.	Содержание муниципальных учреждений		4 319	0	0	0	0	4 319	0	0
2.1.3.	Осуществление государственных полномочий по государственной поддержке производителей хлеба в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба		17 659	0	0	3 524	3 320	3 605	3 605	3 605
2.1.4.	Осуществление государственных полномочий по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий		176 867	0	0	30 256	35 227	37 128	37 128	37 128
2.1.5.	Осуществление государственных полномочий по возмещению затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности		2 761	0	0	495	550	572	572	572
2.1.6.	Осуществление государственных полномочий по обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера		24 895	0	0	4 247	5 000	5 216	5 216	5 216
2.1.7.	Реализация комплекса мер по поддержке предприятий агропромышленного комплекса		289 317	0	0	93 236	126 198	69 883	0	0
	<b>Всего по разделу II</b>		<b>1 588 728</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>347 897</b>	<b>376 895</b>	<b>344 840</b>	<b>259 548</b>	<b>259 548</b>

».

5. Пункт 3.5 приложения № 2 к Программе изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование программы (подпрограмм)/наименование показателя	Единица измерения	2013 год (базовый)	2014 год		2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год		2020 год	
				вес по ка зателя	зна че ние показателя	вес по ка зателя	зна че ние показателя	вес по ка зателя	зна че ние показателя	вес по ка зателя	зна че ние показателя	вес по ка зателя	зна че ние показателя	вес по ка зателя	зна че ние показателя	вес по ка зателя	зна че ние показателя
3.5.	Выполнение плана по объему заготовки и реализации дикоросов (ягоды) предприятиями агропромышленного комплекса Пуровского района (в соответствии с фактически выделенной финансовой поддержкой на заготовку и реализацию дикоросов (ягод))	%	100	0,05	100	0,05	100	0,05	100	0,05	100	0,05	100	0,05	0	0,05	0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Администрации**

от 21 сентября 2018г. №328-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ НА РЕШЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РЕМОНТНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГOKВАРТИРНОГО ДОМА**

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 августа 2018 года № 908-П «О выделении бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на решение отдельных вопросов местного значения для проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества многоквартирного дома.
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**

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением Администрации района  
от 21 сентября 2018 г. № 328-ПА

**Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на решение отдельных вопросов местного значения для проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества многоквартирного дома**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на решение отдельных вопросов местного значения для проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества многоквартирного дома (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным



(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и определяет:

- условия и порядок предоставления субсидий;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, возврат субсидий.

1.2. В рамках настоящего Порядка используются следующие термины и понятия:

1.2.1. Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета города на решение отдельных вопросов местного значения для проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества многоквартирного дома;

1.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

1.2.3. Уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства», действующее от имени главного распорядителя бюджетных средств;

1.2.4. Получатель субсидии – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, относящиеся к следующим категориям: управляющие организации, при непосредственном управлении – организация, осуществляющая оказание услуг и (или) работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома, товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, обратившиеся с заявкой на проведение аварийно-восстановительных работ общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории муниципального образования город Тарко-Сале, в соответствии с нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа;

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

1.2.6. Соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон (далее – Соглашение), возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета города.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат получателям субсидий на оплату работ (услуг), связанных с выполнением муниципальных контрактов (договоров), соглашений по оплате услуг и (или) работ (видов работ) на ремонтно-восстановительные работы общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, улица Таёжная, дом 9.

1.4. Уполномоченным органом осуществляется предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Тарко-Сале на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление субсидии.

1.5. Критериями отбора получателя субсидии являются:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;
- отсутствие у организации процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- отсутствие приостановления деятельности исполнителя услуг в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявления о намерении получения субсидии.

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного по типовой форме, в соответствии с приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Для заключения Соглашения получателю субсидии необходимо предоставить в адрес уполномоченного органа:

- заявление о заключении Соглашения на предоставление субсидий из бюджета города Тарко-Сале;
- письменное согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка их предоставления;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня обращения;
- заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с предъявлением оригинала свидетельства;
- заверенную копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения;
- копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом.

2.2. Требования к получателям субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет субсидий, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;
- получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 %, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц;
- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета города, в соответствии с правовым актом, на основании

иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов, на цели, указанные в п. 1.3 настоящего Порядка.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

– несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

– недостоверность представленной информации.

2.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения документов направляет в адрес получателя субсидии проект Соглашения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии рассматривает проект Соглашения, подписывает и в течение 3 рабочих дней направляет подписанный экземпляр соглашения в уполномоченный орган.

2.5. Размер субсидии определяется и подтверждается сметными расчетами на выполнение работ, услуг.

2.6. Ежемесячно в срок до 5 числа получатель субсидии предоставляет в уполномоченный орган заявку на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.6.1. Заявка подается вместе с приложением следующих документов (заверенных в установленном порядке):

– копия договора управления многоквартирным домом;

– копия договора подряда на выполнение работ по проведению ремонтно-восстановительных работ общего имущества многоквартирного дома с графиком производства работ;

– копия решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:

– о проведении ремонтно-восстановительных работ;

– об утверждении перечня ремонтно-восстановительных работ;

– о стоимости ремонтно-восстановительных работ и финансировании за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме в размере не менее 5% от общей стоимости ремонтно-восстановительных работ;

– о выборе (утверждении) уполномоченного лица на участие в приемке выполненных ремонтно-восстановительных работ и подписании соответствующих актов;

– справка о стоимости выполненных работ (по форме КС-3) и актов о приемке выполненных ремонтно-восстановительных работ (по форме КС-2);

– копии платёжных документов;

– копия договора на осуществление функций строительного контроля.

2.6.2. Вторая и последующие заявки подаются вместе с приложением следующих документов:

– отчета о ходе финансирования по выполненным видам работ по проведению ремонтно-восстановительных работ общего имущества многоквартирного дома по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – отчет);

– актов о приемке выполненных работ (по форме КС-2), подписанных на дату подачи заявки;

– справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3).

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

Акты о приемке выполненных работ должны быть подписаны получателем субсидии, органом строительного контроля, представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранным решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.6.3. Последняя заявка на получение субсидии подается до 25 ноября текущего финансового года с приложением перечня документов согласно подпункту 2.6.2 настоящего Порядка, подписанных на дату подачи заявки.

2.7. Перечисление субсидии осуществляется на расчётные счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.

### III. Требования к отчётности

3.1. Отчётность и иные показатели предоставляются получателем субсидии в уполномоченный орган в порядке, сроки и по формам в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.2. Главный распорядитель устанавливает в Соглашении о предоставлении субсидии показатели эффективности и результативности использования субсидии и иные показатели (при необходимости).

3.3. В случае недостижения показателей эффективности и результативности, установленных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, главный распорядитель применяет к получателю субсидии штрафные санкции (при необходимости).

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

3.5. Получатель субсидии обязан вести раздельный учёт затрат, на возмещение которых предоставляется субсидии.

### IV. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидии, за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, возврат субсидии

4.1. Контроль за целевым расходованием субсидии осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых действующим законодательством.

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

4.3. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством, за полноту и достоверность сведений, отражённых в отчётах.

4.4. Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии получателям.

4.5. Субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Тарко-Сале в срок до 25 декабря текущего года.

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

4.7. Невозвращённые субсидии подлежат взысканию в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии из бюджета  
муниципального образования город*

Тарко-Сале на решение отдельных вопросов местного значения для проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества многоквартирного дома

Утверждаю:  
Руководитель уполномоченного органа

(подпись) ФИО

**ЗАЯВКА  
на предоставление субсидии из бюджета  
муниципального образования город Тарко-Сале**

(наименование получателя)  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_  
(период)

№ п/п	Наименование направления расходования субсидии (адрес МКД)	Потребность в субсидии, руб.		Согласованная сумма субсидии, руб. (заполняется уполномоченным органом)
		софинансирование за счёт бюджета МО г. Тарко-Сале	средства местного бюджета на оплату доли расходов за квартиры, находящиеся в муниципальной собственности	
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

Руководитель (получатель субсидии) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер получателя субсидий \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Дата отправления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Заполняется Уполномоченным органом

Дата получения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Размер субсидии подтверждаю:

Специалист уполномоченного органа, ответственный за реализацию мероприятия:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

принят к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности уполномоченного органа « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на решение отдельных вопросов местного значения для проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества многоквартирного дома

**ФОРМА ОТЧЕТА  
ОТЧЕТ  
об использовании субсидии за**

(период)

Наименование субсидии	Классификация расходов местного бюджета					Фактически выполнено работ (руб.)	Размер субсидии (руб.)	
	Рз	Прз	КЦС	КВР	Суб-КОСГУ		предоставлено	израсходовано
1	2	3	4	5	6	7	8	9
На проведение ремонтно-восстановительных работ общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, улица Таёжная, дом 9								

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 24 сентября 2018 г. № 330-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ  
(СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В целях реализации мероприятий «Обеспечение жильём молодых семей» подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильём», утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального образования Пуровский район (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации района:

- от 22 июля 2014 года № 133-ПА «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 – 2020 годы и признания утратившим силу постановления Администрации района от 10 мая 2012 года № 144-ПГ»;

- от 07 октября 2015 года № 257-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации района от 22 июля 2014 года № 133-ПА «Об утверждении Порядка предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 – 2020 годы и признания утратившим силу постановления Администрации района от 10 мая 2012 года № 144-ПГ»;

- от 24 июня 2016 года № 275-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации района от 22 июля 2014 года № 133-ПА «Об утверждении Порядка предоставления соци-

альных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 – 2020 годы и признания утратившим силу постановления Администрации района от 10 мая 2012 года № 144-ПГ»;

- от 21 ноября 2017 года № 333-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 – 2020 годы, утверждённый постановлением Администрации района от 22 июля 2014 года № 133-ПА».

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**

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации района  
от 24 сентября 2018 г. №330-ПА

### Порядок предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального образования Пуровский район

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям (далее - социальные выплаты) в рамках мероприятий «Обеспечение жильём молодых семей» подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан» муниципальной программы «Обеспечение качественным жильём», утверждённой постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА (далее – Районная подпрограмма), в рамках мероприятий «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильём населения на 2014 – 2025 годы», утверждённой постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П (далее - Округное мероприятие), в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильём молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 (далее – Федеральное мероприятие) на условиях софинансирования, а также формирования органами местного самоуправления муниципальных образований в Пуровском районе списков молодых семей -- участников Округного и Федерального мероприятий, изъявивших желание получить социальные выплаты.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- **Соглашение** – соглашение с предоставлением субсидии из окружного бюджета бюджету муниципального образования Пуровский район на софинансирование расходных обязательств по предоставлению социальных выплат молодым семьям на

приобретение (строительство) жилья в рамках Федерального мероприятия, соглашение о предоставлении субсидии из окружного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при реализации мероприятий по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках Округного мероприятия;

- **орган местного самоуправления** – муниципальные образования городских и сельских поселений Пуровского района;

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

- **Департамент** – департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа;

- **свидетельство** – именной документ, удостоверяющий право молодой семьи - участницы Федерального либо Округного мероприятия, на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, которое не является ценной бумагой;

- **владелец свидетельства** – молодая семья - участница Федерального либо Округного мероприятия, получившая свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

- **районная комиссия** – районная комиссия по реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям на территории муниципального образования Пуровский район на 2014 – 2020 годы;

- **сводные списки** – список молодых семей – участников Федерального мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию Пуровский район и список молодых семей – участников Округного мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию Пуровский район;

- **сводные списки претендентов** – список молодых семей – претендентов Федерального мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию Пуровский район и список молодых семей – претендентов Округного мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату, по муниципальному образованию Пуровский район.

1.3. В рамках Федерального мероприятия предоставление социальных выплат молодым семьям за счёт средств федерального, окружного, местного бюджетов и их использование осуществляется в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 (далее – Правила), Порядком предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям в Ямало-Ненецком автономном округе, утверждённого постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2010 года № 535-П (далее – Округной Порядок) и настоящим Порядком.

1.4. В рамках Округного мероприятия предоставление социальных выплат молодым семьям за счёт средств окружного и местного бюджетов и их использование осуществляется в соответствии с Округным Порядком и настоящим Порядком.

1.5. Социальные выплаты, предоставляемые молодым се-

мам в рамках Федерального либо Окружного мероприятия, в том числе и социальные выплаты молодым семьям при рождении (усыновлении) ребёнка, являются мерами дополнительной государственной и муниципальной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий на условиях софинансирования за счёт средств федерального, окружного бюджетов и бюджета Пуровского района в пределах объёма средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Пуровского района, и предоставляются одновременно.

Финансирование Федеральных и Окружных мероприятий на территории Пуровского района ежегодно осуществляется на основании заключённых Соглашений.

Сумма средств бюджета Пуровского района, выделяемая с целью предоставления молодым семьям – участникам Федерального и Окружного мероприятий на условиях софинансирования, устанавливается решением Районной Думы о бюджете на соответствующий год в размере не менее 5% от размера средств, предоставляемых из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Правилами, Окружным Порядком и настоящим Порядком.

1.6. Молодые семьи имеют право принять участие в одном из мероприятий – Окружном либо Федеральном.

## **II. Порядок признания молодых семей участниками Федерального или Окружного мероприятий**

2.1. Для участия в Окружном или Федеральном мероприятии молодая семья подаёт в орган местного самоуправления по месту постоянного жительства заявление, подписанное обоими супругами либо молодым родителем при неполной семье, и необходимые документы, указанные в Окружном Порядке и Правилах.

2.2. Орган местного самоуправления при приёме заявления и документов от молодой семьи, изъявившей желание на участие в Федеральном или Окружном мероприятии, руководствуется требованиями Окружного Порядка, Правилами и настоящим Порядком.

Заявления, поступившие от молодых семей, желающих принять участие в Федеральном либо Окружном мероприятии регистрируются в журнале регистрации заявлений, поступивших от молодых семей, желающих принять участие в Федеральном либо Окружном мероприятиях, по форме согласно приложению № 15 к Окружному Порядку.

2.3. Орган местного самоуправления проверяет факт нуждаемости в жилых помещениях, а также отсутствие оснований для снятия молодой семьи с учёта на момент подачи заявления о предоставлении социальной выплаты.

Орган местного самоуправления запрашивает на каждого члена семьи и приобщает к учётному делу сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (далее – СНИЛС), полученного на каждого члена молодой семьи в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Указанные сведения заявитель вправе предоставить самостоятельно.

После представления документов и приобщения к ним ЕГРН орган местного самоуправления проверяет их достоверность и полноту сведений, содержащихся в документах, и в 10-дневный срок принимает решение:

– о признании (непризнании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях по установленной форме.

Признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях в целях предоставления социальной выплаты не влечёт поста-

новку данной семьи на учёт в качестве нуждающейся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

– о признании (непризнании) молодой семьи, имеющей достаточные денежные доходы для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, по установленной форме;

– о признании (непризнании) молодой семьи участницей мероприятия по установленной форме.

О принятом решении орган местного самоуправления письменно уведомляет молодую семью в 5-дневный срок со дня принятия решения о признании (непризнании) молодой семьи участницей Федерального или Окружного мероприятия.

2.4. На основании принятых решений орган местного самоуправления формирует списки молодых семей по состоянию на 1 число ежемесячно и в срок до 5 числа каждого месяца направляет списки с приложением учётных дел в уполномоченный орган.

2.5. Орган местного самоуправления несёт ответственность за неправомерность, недостоверность и несвоевременность принятия решений, включения в списки (исключения из списков) участников, формирование учётных дел молодых семей, формирование списков, признанных участниками Федерального либо Окружного мероприятий, сведений и информации, касающихся вопросов реализации Федерального, Окружного мероприятий и Районной подпрограммы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативно-правовыми актами муниципального образования Пуровский район.

2.6. Департамент доводит лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию Федерального и Окружного мероприятий в планируемом году, в уполномоченный орган и уведомляет о необходимости предоставления следующих списков:

– списка молодых семей – претендентов Федерального мероприятия на получение социальной выплаты в планируемом году (далее – Федеральный список претендентов);

– списка молодых семей – претендентов Окружного мероприятия на получение социальной выплаты в планируемом году (далее – Окружной список претендентов).

Данные сведения уполномоченный орган направляет в орган местного самоуправления для уведомления молодых семей – участников Федерального или Окружного мероприятий, планируемых к включению в Федеральный или Окружной списки претендентов, о необходимости в течение 4 рабочих дней предоставить необходимые документы.

Уполномоченный орган в течение 6 рабочих дней проверяет поступившие учётные дела молодых семей – участников Федерального или Окружного мероприятия, сформированные органом местного самоуправления, на наличие оснований, дающих право на получение социальной выплаты в соответствии с Окружным Порядком, Правилами, а также в целях установления достоверности содержащихся в них сведений, а также правильности их оформления и для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты направляет их в районную комиссию.

2.7. В случае принятия органом местного самоуправления неправомерных решений, указанных в п. 2.3 настоящего Порядка, районная комиссия принимает решение о возврате учётных дел молодых семей для устранения замечаний. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с сопроводительным письмом возвращает учётные дела в орган местного самоуправления.

2.8. В случае возврата учётных дел орган местного самоуправления повторно организует работу по проверке документов, содержащихся в учётных делах, и в течение 10 рабочих дней с даты возврата этих документов направляет их для повторного рассмотрения на заседание районной комиссии.

2.9. Орган местного самоуправления и уполномоченный орган в случае необходимости уточняет информацию, содержащуюся в документах, представленных молодыми семьями, путём направления дополнительных запросов.

### III. Порядок формирования списков

3.1. Орган местного самоуправления в соответствии с Правилами и Окружным Порядком формирует:

– список молодых семей – участников Окружного мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату (далее – Окружной список участников), по состоянию на 1 сентября года, предшествующего планируемому;

– список молодых семей – участников Федерального мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату (далее – Федеральный список участников), по состоянию на 1 июня года, предшествующего планируемому.

Списки формируются исходя из даты и времени подачи молодой семьей заявления на участие в Федеральном или Окружном мероприятии, нумеруются, сшиваются, скрепляются печатью, утверждаются руководителем органа местного самоуправления и направляются в уполномоченный орган в срок:

– до 7 июня года, предшествующего планируемому, – Федеральный список участников;

– до 7 сентября года, предшествующего планируемому, – Окружной список участников.

В первую очередь в указанные списки включаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 1 марта 2005 года, но не ранее регистрации брака (для полных семей) или государственной регистрации рождения ребенка либо вынесения решения суда об усыновлении ребенка (для неполных семей), а также молодые семьи, имеющие трех и более детей.

Молодые семьи, подавшие документы в один день, включаются в данные списки по времени подачи заявления.

Молодые семьи, состоящие в Окружном или Федеральном списках участников, сформированных в предыдущем финансовом году, подлежат включению в начало указанных списков на последующий год.

3.2. Ответственность за правильность включения в Федеральный или Окружной списки участников несёт орган местного самоуправления.

Сводные списки по муниципальному образованию Пуровский район утверждаются руководителем уполномоченного органа и направляются в Департамент в срок:

– до 15 июня года, предшествующего планируемому, – Федеральный список участников;

– до 15 сентября года, предшествующего планируемому, – Окружной список участников.

3.3. Департаментом одновременно с утверждёнными сводными списками претендентов направляются в уполномоченный орган:

– выписки из указанных списков (далее – выписки);

– информация о наличии (отсутствии) ранее реализованного права на получение финансовой или имущественной помощи в улучшении жилищных условий.

Уполномоченный орган направляет в течение 2 дней в орган местного самоуправления выписки.

3.4. Право молодой семьи – участницы Федерального или Окружного мероприятия на получение социальной выплаты возникает после включения молодой семьи в Федеральный или Окружной сводный список претендентов.

3.5. Орган местного самоуправления в течение финансового года в утверждённые Федеральный или Окружной сводные списки претендентов по мере необходимости, но не чаще одного

раза в месяц вносит изменения, которые направляет в уполномоченный орган местного самоуправления, а уполномоченный орган направляет в Департамент в следующих случаях:

а) если молодые семьи не представили необходимые документы для получения свидетельства в срок, установленный Порядком;

б) если в течение срока действия свидетельства молодые семьи отказались от получения социальной выплаты, что подтверждено личным заявлением;

в) если молодые семьи не смогли воспользоваться социальной выплатой в течение срока действия свидетельства;

г) если до момента выдачи молодой семье свидетельства изменён размер социальной выплаты в случаях, предусмотренных Порядком.

### IV. Порядок выдачи свидетельства

4.1. Выдача свидетельств молодым семьям осуществляется уполномоченным органом в порядке очерёдности, определённой Федеральным или Окружным сводными списками претендентов, на основании решения районной комиссии.

4.2. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней после получения из Департамента Окружного или Федерального сводных списков претендентов доводит до органа местного самоуправления:

– выписки из указанных списков;

– информацию о наличии (отсутствии) ранее реализованного права на получение финансовой или имущественной помощи в улучшении жилищных условий.

4.3. Орган местного самоуправления в течение 3 рабочих дней после получения от уполномоченного органа выписок, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения молодой семьи - претендента на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

4.4. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в течение 15 рабочих дней после оповещения о необходимости представления документов для получения свидетельства направляет в орган местного самоуправления по месту своего постоянного жительства заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и документы, предусмотренные Окружным Порядком и Правилами.

Орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней после получения документов, организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений на предмет:

– подтверждения нуждаемости в жилых помещениях;

– наличия достаточных денежных доходов для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья;

– наличия задолженности по ипотечному жилищному кредиту (займу);

– наличия информации отнесения одного или нескольких членов молодой семьи в соответствии с пунктами 1 – 3 части 2 статьи 15-1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» к категории граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий;

– установления факта приобретения жилого помещения у близких родственников.

Орган местного самоуправления в течение 2 рабочих дней проверенные учётные дела и заявления молодых семей направляет в уполномоченный орган.



4.5. Уполномоченный орган осуществляет проверку достоверности учётных дел в течение 10 рабочих дней и направляет их на рассмотрение на очередном заседании районной комиссии.

4.6. Решение о выдаче (отказе в выдаче) свидетельства принимается по итогам общего голосования членов районной комиссии после проверки документов на соблюдение условий и соответствия требованиям молодой семьи Федерального или Окружного мероприятий.

4.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после вынесения решения о выдаче свидетельства оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодую семью о выдаче свидетельства.

В случае отказа молодой семье в выдаче свидетельства уполномоченный орган направляет в течение 3 рабочих дней с момента вынесения решения районной комиссии об отказе в выдаче свидетельства молодой семье в орган местного самоуправления выписку из протокола с указанием причин отказа.

Отказ в выдаче свидетельства является основанием для исключения уполномоченным органом молодой семьи из списков претендентов Окружного или Федерального мероприятия, при этом молодая семья исключается из списка молодых семей – участников Федерального или Окружного мероприятия.

Копию решения районной комиссии об отказе молодой семье в выдаче свидетельства и (или) копию заявления молодой семьи об отказе в получении социальной выплаты уполномоченный орган направляет в Департамент для исключения молодой семьи из Федерального или Окружного сводных списков претендентов.

4.8. Уполномоченный орган при выдаче свидетельства повторно информирует молодую семью о порядке и условиях получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству, а молодая семья даёт письменное согласие на получение социальной выплаты на этих условиях.

4.9. Предоставление социальной выплаты производится при соблюдении условий молодыми семьями – участниками Федерального либо Окружного мероприятия и предоставлении необходимых документов, предусмотренных Окружным Порядком, Правилами и настоящим Порядком.

4.10. Уполномоченный орган осуществляет перечисление социальных выплат молодым семьям за приобретённое (построенное) жилое помещение на основании распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район.

4.11. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путём зачисления соответствующих средств на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств на его банковский счёт, открытый в банке, отобранном в порядке, установленном нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа, для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, выделяемых молодым семьям.

4.12. Перечисление социальной выплаты с банковского счёта молодой семьи контрагенту осуществляется в безналичной форме.

Социальная выплата считается предоставленной:

– молодой семье - участнице Окружного мероприятия со дня исполнения банком распоряжения владельца свидетельства о перечислении банком зачисленных на его банковский счёт средств в счёт оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа на приобретение жилья по договорам участия в долевом строительстве многоквартирного жилого дома или уступки прав требований по таким договорам;

– молодой семье - участнице Федерального мероприятия – в случае, указанном в пункте 50 Правил.

4.13. Перечисление указанных средств является основани-

ем для исключения органом местного самоуправления молодой семьи из списков участников Федерального или Окружного мероприятий.

4.14. Информацию о молодых семьях, получивших социальные выплаты, уполномоченный орган местного самоуправления заносит в реестр по учёту граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий, а также размещает в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

4.15. Улучшение жилищных условий молодых семей в последующем осуществляется на общих основаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **V. Права и обязанности уполномоченного органа и органа местного самоуправления**

5.1. Обязанности уполномоченного органа местного самоуправления:

5.1.1. Формировать и своевременно направлять в Департамент списки молодых семей – участников Федерального или Окружного мероприятий по Пуровскому району.

5.1.2. Осуществлять проверку предоставленных органом местного самоуправления списков и учётных дел на предмет соответствия законодательству, условиям Окружного Порядка и Правил.

5.1.3. Обеспечивать своевременное направление в Департамент заявок установленной формы на финансирование Федерального или Окружного мероприятия в пределах утверждённой бюджетной росписи.

5.1.4. Предоставлять в Департамент отчётность по формам, установленным нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.2. Обязанности органов местного самоуправления:

5.2.1. Назначить должностное лицо, ответственное за реализацию Федерального и Окружного мероприятий, и в течение 3 рабочих дней направлять в уполномоченный орган письменную информацию об этом.

5.2.2. Осуществлять проверку предоставленных молодыми семьями документов на предмет соответствия законодательству, условиям Окружного Порядка и Правил.

5.2.3. Формировать в установленном настоящим Порядком порядке списки и учётные дела молодых семей - участников Федерального или Окружного мероприятий по муниципальному образованию и своевременно направлять их в уполномоченный орган.

5.2.4. Предоставлять в установленные сроки сведения и документы, запрашиваемые уполномоченным органом местного самоуправления в ходе реализации Федерального или Окружного мероприятий.

5.3. Права уполномоченного органа:

5.3.1. Запрашивать от органа местного самоуправления в рамках своих полномочий в установленные сроки документы, сведения и информацию, касающейся вопросов реализации Федерального или Окружного мероприятий.

5.4. Права органа местного самоуправления:

5.4.1. Направлять уполномоченному органу предложения по совершенствованию условий и механизма реализации Федерального или Окружного мероприятий.

## **VI. Ответственность уполномоченного органа и органа местного самоуправления**

6.1. Орган местного самоуправления несёт ответственность:

6.1.1. За своевременность, полноту и достоверность предоставляемых уполномоченному органу местного самоуправления документов молодых семей.

6.1.2. За правомерность принятия решения о признании (непризнании) молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий.

6.1.3. За правомерность принятия решения о признании (непризнании) молодой семьи, имеющей достаточные денежные доходы для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

6.1.4. За правомерность принятия решения о признании (непризнании) молодой семьи участницей Федерального либо Окружного мероприятий.

6.1.5. За правомерность включения в список молодых семей, желающих принять участие в Федеральном либо Окружном мероприятиях.

6.1.6. За своевременность исключения молодых семей из списка нуждающихся в жилых помещениях по месту жительства после предоставления социальной выплаты в рамках Федерального или Окружного мероприятий.

6.2. Уполномоченный орган несёт ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством.

## VII. Заключительные положения

7.1. Информация о молодых семьях, получивших социальные выплаты, заносится в реестр по учёту граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий.

7.2. Молодые семьи, письменно отказавшиеся от получения социальной выплаты, исключаются из списка. Перед подачей молодой семьей заявления об отказе ей разъясняются последствия отказа, о чём молодая семья указывает в своём заявлении.

Повторное обращение с заявлением на участие в Федеральном или Окружном мероприятиях допускается. При этом молодая семья включается в список очередности по дате подачи повторного заявления.

7.3. Орган местного самоуправления на основании заключённых Соглашений о взаимодействии между уполномоченным органом и органами местного самоуправления по реализации федеральных, областных, окружных и районных программ в сфере жилищных правоотношений (далее – Соглашение):

- разъясняет населению в том числе с использованием средств массовой информации, условия и порядок получения и использования социальных выплат;

- снимает с учёта молодые семьи, получившие социальные выплаты на строительство (приобретение) жилья или индивидуального жилого дома в соответствии со статьёй 56 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- определяет ответственное должностное лицо за реализацию мероприятий по предоставлению социальных выплат молодым семьям и направляет информацию об ответственных исполнителях в уполномоченный орган.

Орган местного самоуправления обязан отслеживать регистрацию права собственности и направления в адрес уполномоченного органа сведения из ЕГРН в срок не позднее 3 месяцев после ввода в эксплуатацию готового жилья по договорам долевого участия в строительстве и договорам подряда на строительство индивидуального жилья, заключённых молодыми семьями в рамках Федерального либо Окружного мероприятий.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственное должностное лицо органа местного самоуправления несёт персональную ответственность за реализацию мероприятий в рамках возложенных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Администрации

от 25 сентября 2018г. №331-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ГРАЖДАН», УТВЕРЖДЁННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 31 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 257-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 25 АВГУСТА 2014 ГОДА № 163-ПА, 10 НОЯБРЯ 2014 ГОДА № 205-ПА, 04 МАРТА 2015 ГОДА № 47-ПА, 08 МАЯ 2015 ГОДА № 125-ПА, 17 АВГУСТА 2015 ГОДА № 222-ПА, 30 МАРТА 2016 ГОДА № 121-ПА, 31 МАЯ 2016 ГОДА № 216-ПА, 31 ЯНВАРЯ 2017 ГОДА № 14-ПА, 04 МАЯ 2017 ГОДА № 128-ПА, 09 ИЮНЯ 2017 ГОДА № 174-ПА, 27 ОКТЯБРЯ 2017 ГОДА № 311-ПА, 02 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА № 27-ПА, 10 АПРЕЛЯ 2018 ГОДА № 129-ПА, 07 АВГУСТА 2018 ГОДА № 286-ПА)

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 07 декабря 2017 года № 120 «О бюджете Пуровского района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (с изменениями от 13 марта 2018 года № 133, 14 июня 2018 года № 145, 30 августа 2018 года № 147), постановлением Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ» (с изменениями от 14 марта 2016 года № 86-ПА, 30 декабря 2016 года № 487-ПА, от 12 марта 2018 года № 75-ПА)

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Социальная поддержка граждан», утверждённую постановлением Администрации района от 31 декабря 2013 года № 257-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка граждан» (с изменениями от 25 августа 2014 года № 163-ПА, 10 ноября 2014 года № 205-ПА, 04 марта 2015 года № 47-ПА, 08 мая 2015 года № 125-ПА, 17 августа 2015 года № 222-ПА, 30 марта 2016 года № 121-ПА, 31 мая 2016 года № 216-ПА, 31 января 2017 года № 14-ПА, 04 мая 2017 года № 128-ПА, 09 июня 2017 года № 174-ПА, 27 октября 2017 года № 311-ПА, 02 февраля 2018 года № 27-ПА, 10 апреля 2018 года № 129-ПА, 07 августа 2018 года № 286-ПА).

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

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

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

### УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 25 сентября 2018 г. №331-ПА

### ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в муниципальную программу «Социальная поддержка граждан», утверждённую постановлением Администрации района от 31 декабря 2013 года № 257-ПА (с изменениями от 25 августа 2014 года № 163-ПА, 10 ноября 2014 года № 205-ПА, 04 марта 2015 года № 47-ПА, 08 мая 2015 года № 125-ПА, 17 августа 2015 года № 222-ПА, 30 марта 2016 года № 121-ПА, 31 мая 2016 года № 216-ПА, 31 января 2017 года № 14-ПА, 04 мая 2017 года № 128-ПА, 09 июня 2017 года



**№ 174-ПА, 27 октября 2017 года № 311-ПА,  
02 февраля 2018 года № 27-ПА, 10 апреля 2018 года  
№ 129-ПА, 07 августа 2018 года № 286-ПА)**

1. Внести в муниципальную программу «Социальная поддержка граждан», утвержденную постановлением Администрации района от 31 декабря 2013 года № 257-ПА (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию муниципальной программы по годам реализации и уровням бюджетов составляет:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	816 947,0	0
	2015	733 987,0	0
	2016	821 141,0	0
	2017	853 186,0	2 416,0
	2018	902 325,0	3 058,0
	2019	871 949,0	3 058,0
	2020	873 457,0	3 058,0
	<b>Итого</b>	<b>5 872 992,0</b>	<b>11 590,0</b>

1.3. В паспорте подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» Программы строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию подпрограммы по годам реализации и уровням бюджетов составляет:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	100 943,0	0
	2015	100 141,0	0
	2016	101 243,0	0
	2017	106 911,0	0
	2018	108 793,0	0
	2019	106 648,0	0
	2020	106 648,0	0
	<b>Итого</b>	<b>731 327,0</b>	<b>0</b>

1.2. В паспорте подпрограммы «Повышение уровня качества жизни граждан» Программы строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию подпрограммы по годам реализации и уровням бюджетов составляет:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	716 004,0	0
	2015	633 846,0	0
	2016	719 898,0	0
	2017	746 275,0	2 416,0
	2018	793 532,0	3 058,0
	2019	765 301,0	3 058,0
	2020	766 809,0	3 058,0
	<b>Итого</b>	<b>5 141 665,0</b>	<b>11 590,0</b>

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

2.1. Строку «Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан»	Управление социальной политики Администрации Пуровского района  Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района  Департамент образования Администрации Пуровского района  Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района  Управление культуры Администрации Пуровского района								

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Бюджет муниципального образования Пууровский район		5 872 992	816 947	733 987	821 141	853 186	902 325	871 949	873 457
	Бюджет муниципального образования город Тарко-Сале		11 590	0	0	0	2 416	3 058	3 058	3 058

».

2.2. В раздел II внести следующие изменения:

2.2.1. Пункт I изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Подпрограмма «Повышение уровня качества жизни граждан»									
	Бюджет муниципального образования Пууровский район		3 791 815	0	0	719 898	746 275	793 532	765 301	766 809
	Бюджет муниципального образования город Тарко-Сале		11 590	0	0	0	2 416	3 058	3 058	3 058

».

2.2.2. Подпункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1	Основное мероприятие «Меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, установленные законодательством Российской Федерации»		288 920	0	0	58 413	56 582	64 710	53 853	55 361

».

2.2.3. Подпункт 1.1.2 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.2	Осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» (федеральный бюджет)	Управление социальной политики Администрации Пууровского района	3 150	0	0	583	616	668	629	654

».

2.2.4. Подпункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.2	Основное мероприятие «Меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, установленные законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа»		2 282 135	0	0	423 472	433 217	473 641	475 903	475 903

».

## 2.2.5. Подпункт 1.2.2 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.2.2	Возмещение расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе» (окружной бюджет)	Управление социальной политики Администрации Пууровского района	879 346	0	0	162 594	161 405	182 859	186 244	186 244

».

## 2.2.6. Подпункт 1.2.9 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.2.9	Ежемесячное пособие лицам, ведущим кочевой и полукочевой образ жизни в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе» (окружной бюджет)	Управление социальной политики Администрации Пууровского района	158 762	0	0	29 481	31 975	32 720	32 293	32 293

».

## 2.2.7. Подпункт 1.2.17 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.2.17	Выплата гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 апреля 2010 года № 185-А «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателям субсидий» (окружной бюджет)	Управление социальной политики Администрации Пууровского района	84 838	0	0	15 600	15 821	17 795	17 811	17 811

».

## 2.2.8. Подпункт 1.2.18 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.2.18	Иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе» (окружной бюджет)	Управление социальной политики Администрации Пууровского района	11 968	0	0	2 410	1 797	2 589	2 586	2 586

».

2.2.9. Подпункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.3	Основное мероприятие «Государственная социальная помощь отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе»		905 247	0	0	174 070	182 671	184 344	182 081	182 081

».

2.2.10. Подпункт 1.3.5 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.3.5	Материальная помощь к датам истории в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 октября 2006 года № 55-ЗАО «О государственной социальной помощи в Ямало-Ненецком автономном округе» (окружной бюджет)	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	38 168	0	0	7 144	7 399	8 111	7 757	7 757

».

2.2.11. Подпункт 1.3.9 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.3.9	Ежемесячная денежная выплата в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2012 года № 1076-П «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей» (окружной бюджет)	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	319 070	0	0	63 970	70 689	63 677	60 367	60 367

».

2.2.12. Подпункт 1.3.10 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.3.10	Иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 октября 2006 года № 55-ЗАО «О государственной социальной помощи в Ямало-Ненецком автономном округе» (окружной бюджет)	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	42 286	0	0	7 701	7 281	10 006	8 649	8 649

».

2.2.13. Подпункт 1.3.11 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.3.11	Пособие на ребенка в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 ноября 2004 года № 74-ЗАО «О пособии на ребенка» (окружной бюджет)	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	99 959	0	0	0	0	30 409	34 775	34 775

».

## 2.2.14. Подпункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.5	Основное мероприятие «Меры социальной поддержки отдельным категориям граждан, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район»									
	Бюджет муниципального образования Пуровский район		270 304	0	0	56 079	60 856	56 921	48 224	48 224
	Бюджет муниципального образования город Тарко-Сале		5 474	0	0	0	2 416	3 058	0	0

».

## 2.2.15. Подпункт 1.5.1 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.5.1	Выплаты лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	189 580	0	0	30 253	38 676	40 217	40 217	40 217

».

## 162.2.16. Подпункт 1.5.7 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.5.7	Прочие мероприятия по повышению уровня качества жизни граждан (местный бюджет)	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	23 029	0	0	7 995	9 337	5 697	0	0

».

## 2.2.17. Пункт II изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
II	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»		530 243	0	0	101 243	106 911	108 793	106 648	106 648

».

## 2.2.18. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.1.	Основное мероприятие «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»		530 243	0	0	101 243	106 911	108 793	106 648	106 648

».

## 2.2.19. Подпункт 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Всего (тыс. руб.)	Объем финансирования (тыс. руб.)						
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.1.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (местный бюджет)	Управление социальной политики Администрации Пуровского района	68 015	0	0	12 145	13 011	13 017	14 921	14 921

».

## 2.2.20. Строку «Всего по Разделу II» изложить в следующей редакции:

Всего по Разделу II								
Бюджет муниципального образования Пуровский район	4 322 058	0	0	821 141	853 186	902 325	871 949	873 457
Бюджет муниципального образования город Тарко-Сале	11 590	0	0	0	2 416	3 058	3 058	3 058

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 25 сентября 2018г. № 332-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕМЕЙНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП ПРИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ  
ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп при образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации района:

- от 17 июля 2014 года № 124-ПА «Об утверждении Положения об организации деятельности семейных дошкольных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район»;

- от 06 мая 2015 года № 119-ПА «О внесении изменения в Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп при муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, утвержденное постановлением Администрации района от 17 июля 2014 года № 124-ПА».

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

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

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Администрации района  
от 25 сентября 2018 года № 332-ПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации деятельности семейных дошкольных групп при образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности се-

мейных дошкольных групп при образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014, постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 декабря 2013 года № 68 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3147-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда», письмом Министерства образования и науки РФ от 22 февраля 2017 года № 08-364 «Об организации работы семейных дошкольных групп».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность семейных дошкольных групп при образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район (далее – ОУ).

1.3. Семейная дошкольная группа является структурной единицей ОУ, осуществляющей деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом ОУ и настоящим Положением.

1.4. Семейная дошкольная группа организуется в многодетных семьях (имеющих 3 и более детей), при этом один и (или) более детей должны быть в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно.

1.5. В случае если в многодетной семье имеется один или двое детей дошкольного возраста, организация семейной дошкольной группы допускается при условии приема детей дошкольного возраста из других семей.

1.6. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.7. Деятельность семейных дошкольных групп осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов, проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и иных требований законодательства, а также в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями.

**II. Цели создания и задачи семейной дошкольной группы**

2.1. Семейные дошкольные группы создаются в целях:

- удовлетворения потребности населения муниципального образования Пуровский район в получении дошкольного образования;

- поддержки многодетных семей;
- предоставления родителям возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей;
- развития новых форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода в воспитании ребенка.

2.2. Основные задачи функционирования семейной дошкольной группы ОУ:

- обеспечение наиболее полного охвата детей дошкольным образованием;
- расширение и развитие новых форм дошкольного образования;
- реализация индивидуального подхода в воспитании детей дошкольного возраста;
- расширение форм дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

### **III. Порядок создания (открытия), прекращения функционирования семейной дошкольной группы**

3.1. Семейные дошкольные группы открываются при наличии очередности на оформление в ОУ.

3.2. Семейные дошкольные группы размещаются в жилом помещении (жилой дом, часть жилого дома, квартиры), соответствующем санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим требованиям, техническим правилам и нормам, а также иным требованиям, предъявляемым к жилым помещениям. Жилое помещение может относиться к муниципальному жилищному фонду, находиться в собственности граждан, а также находиться в пользовании граждан, организовывающих семейную дошкольную группу по договору найма.

3.3. Семейные дошкольные группы не могут размещаться в жилых помещениях специализированного жилищного фонда. К таким жилым помещениям относятся:

- служебные жилые помещения;
- жилые помещения в общежитиях;
- жилые помещения маневренного фонда;
- жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения;
- жилые помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев;
- жилые помещения фонда для временного поселения лиц, признанных беженцами;
- жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан;
- жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.4. Основанием для начала процедуры по созданию семейной дошкольной группы является заявление об открытии семейной группы.

3.5. Заявитель (родители, законные представители), отвечающий требованиям, установленным настоящим Положением к воспитателям семейной дошкольной группы, подает в Департамент образования Администрации Пуровского района (далее – Департамент образования, Учредитель) заявление об открытии семейной дошкольной группы.

3.6. К заявлению прилагается:

- копия паспорта;
- копии документов об образовании;
- свидетельство о заключении брака (при наличии);
- справка о зарегистрированных гражданах в жилом помещении;
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- личная медицинская книжка с отметкой о прохождении обязательного медицинского осмотра и профилактических прививках, а также заключение психиатрического освидетельствования;
- медицинские справки установленной формы о состоянии здоровья всех членов семьи и иных лиц, постоянно проживающих в жилом помещении на законном основании;
- письменное согласие членов семьи собственника жилого помещения, достигших возраста 10 лет;

- документы, подтверждающие положительные итоги голосования на общем собрании членов товарищества собственников жилья о возможности открытия семейной дошкольной группы, в случае если к компетенции общего собрания Уставом товарищества собственников жилья отнесено решение данного вопроса;

- справка об отсутствии судимости у совершеннолетних членов семьи заявителя, а также лиц, совместно с ним проживающих;

- правоустанавливающий документ на жилое помещение, в котором предполагается открытие семейной дошкольной группы;

- договор найма жилого помещения в случае пользования жилым помещением по договору найма жилого помещения.

3.7. Заявление об открытии семейной дошкольной группы рассматривается комиссией, созданной при Департаменте образования (далее – Комиссия), в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления, при наличии полного пакета документов, прилагаемых к заявлению.

3.8. Комиссия запрашивает справку из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в Пуровском районе об отсутствии у заявителя административных правонарушений, предусмотренных статьей 5.35 КоАП РФ.

3.9. Департаментом образования совместно с надзорными органами организуется обследование жилого помещения заявителя с целью установления его соответствия санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности. После проверки жилого помещения надзорными органами оформляется акт приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной дошкольной группы согласно приложению к настоящему Положению.

3.10. Положительное решение Комиссии и подписанный надзорными органами акт приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной дошкольной группы является основанием для издания Департаментом образования приказа об открытии семейной дошкольной группы.

3.11. В Устав ОУ, на базе которого открывается семейная дошкольная группа, вносятся соответствующие дополнения.

3.12. Функционирование семейной дошкольной группы прекращается:

- если в семейной дошкольной группе не остается детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- по заявлению воспитателя семейной дошкольной группы;
- по инициативе Учредителя или ОУ (по согласованию с Учредителем) в случае возникновения в семейной дошкольной группе неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей;
- на основании постановления государственных надзорных органов;
- по решению суда.

3.13. Департамент образования издает приказ о прекращении функционирования семейной дошкольной группы. Трудовые отношения с воспитателем семейной дошкольной группы прекращаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.14. В случае прекращения функционирования семейной дошкольной группы дети, зачисленные в семейную дошкольную группу, по заявлению родителей (законных представителей) переводятся в группы ОУ или другие ОУ при наличии в них свободных мест или восстанавливаются в очереди.

### **IV. Организация деятельности семейной дошкольной группы**

4.1. Режим работы семейных дошкольных групп и длительность пребывания в них детей определяются уставом ОУ, договором между ОУ и родителями (законными представителями)

ми) детей, договором между ОУ и воспитателем семейной дошкольной группы. Длительность пребывания детей в семейной дошкольной группе может быть от 3 до 12 часов.

4.2. Для организации деятельности семейных дошкольных групп в штатное расписание ОУ вводятся дополнительные штатные единицы из расчета количества детей в одной семейной дошкольной группе, количества семейных дошкольных групп, направленности групп.

4.3. Права и обязанности работников семейной дошкольной группы определяются законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, трудовым договором.

4.5. Содержание образования в семейной дошкольной группе определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования ОУ в зависимости от возрастных особенностей воспитанников семейных дошкольных групп.

4.6. Занятия с детьми, праздники и развлечения, другие виды деятельности могут проводиться как в помещении, в котором функционирует семейная дошкольная группа, так и в помещениях ОУ с участием педагогов ОУ.

4.7. Медицинское обслуживание воспитанников семейной дошкольной группы осуществляется штатным или специально закрепленным за ОУ государственным бюджетным учреждением здравоохранения ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница» медицинским сотрудником. Медицинский персонал наряду с администрацией ОУ несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, их физическое развитие, проведение лечебно-профилактических мероприятий.

4.8. Питание детей в семейной дошкольной группе и организация дневного сна детей осуществляется в соответствии с санитарными нормами.

4.9. Питание детей обеспечивается использованием готовых блюд и готовой кулинарной продукции, доставляемой в изотермической таре из пищеблока ОУ.

4.10. Воспитатель семейной дошкольной группы несет ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, в том числе при организации питания детей.

4.11. Стирка белья производится в прачечной ОУ.

4.12. Прогулки детей осуществляются:

- на прогулочных площадках ОУ;

- на приспособленной для прогулок детей территории, расположенной в непосредственной близости от жилого помещения, в котором расположена семейная дошкольная группа.

4.13. Руководитель ОУ для организации семейной дошкольной группы предоставляет мебель, мягкий инвентарь, посуду, моющие средства, канцелярские товары, игрушки и прочие принадлежности для учебных целей в соответствии с установленными требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил и основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

4.14. В соответствии с уставом и лицензией ОУ может оказывать дополнительные платные образовательные услуги воспитанникам семейных дошкольных групп сверх основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом потребностей семьи, на основе договора о взаимоотношениях ОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

4.15. Специалисты отдела дошкольного образования Департамента образования оказывают консультативную помощь в организации деятельности семейных дошкольных групп, методисты муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района - методическую помощь.

## **V. Порядок комплектования семейных дошкольных групп**

5.1. Комплектование семейной дошкольной группы осуществ-

ляется согласно типовому регламенту ведения электронной очереди в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование».

5.2. Количество детей в семейной дошкольной группе устанавливается в зависимости от площади помещения, в котором размещается семейная дошкольная группа, при этом общая численность группы должна быть от 3 до 8 человек.

5.3. Семейные дошкольные группы могут комплектоваться по одновозрастному или разновозрастному принципу.

5.4. Зачисление в семейные дошкольные группы осуществляется с момента открытия до момента закрытия данных групп при наличии свободных мест с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании договора между родителями и ОУ, при котором открывается семейная дошкольная группа.

5.5. В период посещения семейной дошкольной группы родителями (законным представителям) ребенка не производится компенсационная выплата на детей, не посещающих образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район.

## **VI. Требования к воспитателям семейной дошкольной группы**

6.1. На должность воспитателя семейной дошкольной группы назначается родитель (законный представитель) многодетной семьи, в которой создается семейная дошкольная группа.

6.2. Права, обязанности, социальные и трудовые гарантии воспитателя семейной дошкольной группы определяются законодательством Российской Федерации, уставом ОУ и трудовым договором.

6.3. Воспитатель семейной дошкольной группы является сотрудником ОУ.

6.4. К воспитателям семейной дошкольной группы, родителям (законным представителям), претендующим на должность воспитателя семейной дошкольной группы, предъявляются следующие требования:

- наличие среднего общего образования для осуществления деятельности по присмотру и уходу за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- наличие высшего профессионального образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы для осуществления деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования и присмотру и уходу за детьми.

6.5. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.6. Воспитателями семейной дошкольной группы не могут быть назначены следующие лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной



госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, когда имеется решение окружной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске их к педагогической деятельности в отношении лиц, имевших судимость за совершение вышеуказанных преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К занятию трудовой деятельностью в сфере образования с участием несовершеннолетних не допускаются:

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, когда имеется решение окружной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске их к педагогической деятельности в отношении лиц, имевших судимость за совершение вышеуказанных преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

6.7. Воспитатель семейной дошкольной группы при приеме на работу проходит медицинский осмотр в соответствии с законодательством и порядком приема сотрудников в ОУ.

6.8. Воспитатель семейной дошкольной группы наряду с ведущим ОУ несет персональную ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и обучение детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Воспитатель семейной дошкольной группы обязан руководствоваться нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом ОУ, приказами и распоряжениями руководителя ОУ, должностной инструкцией.

6.10. Права, обязанности, социальные и трудовые гарантии воспитателя семейной дошкольной группы определяются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, уставом ОУ и трудовым договором.

### **VII. Порядок финансового обеспечения семейных дошкольных групп**

7.1. Нормативная штатная численность работников семейных дошкольных групп рассчитывается в составе штатного расписания ОУ как структурной единицы.

7.2. Оплата труда воспитателя семейной дошкольной груп-

пы производится в соответствии с системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений, осуществляющих обеспечение деятельности образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования.

7.3. Порядок взимания платы за содержание детей в семейной дошкольной группе определяется Положением о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях и иных образовательных организациях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

7.4. Финансовое обеспечение функционирования семейной дошкольной группы производится в пределах средств, предоставленных на финансовое обеспечение ОУ.

### **VIII. Руководство и контроль деятельности семейной дошкольной группы**

8.1. Общее руководство и контроль деятельности семейной дошкольной группы осуществляет администрация ОУ в пределах компетенции, определенной уставом ОУ.

8.2. Санитарно-эпидемиологический надзор за деятельностью семейных дошкольных групп осуществляет Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском, Красноселькупском районах в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

8.3. Пожарный надзор за деятельностью семейных дошкольных групп осуществляет Федеральное государственное казенное учреждение «11 Пожарная часть Федеральной противопожарной службы по Ямало-Ненецкому автономному округу» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### *Приложение*

*к Положению об организации деятельности семейных дошкольных групп при образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район*

#### **АКТ**

#### **приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной дошкольной группы**

Группа семейного типа от муниципального дошкольного образовательного учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на дому воспитателя \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(представитель Департамента образования Администрации Пуровского района)

Члены комиссии:

от Департамента образования \_\_\_\_\_

от Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском, Красноселькупском районах \_\_\_\_\_

от ФГКУ «11 Пожарная часть Федерально противопожарной службы по ЯНАО» \_\_\_\_\_

членов семьи \_\_\_\_\_, выполнение инструкции по пожарной безопасности \_\_\_\_\_

от муниципального дошкольного образовательного учреждения \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:**

Мы, нижеподписавшиеся, обследовав квартиру № \_\_\_\_\_, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_

Признать жилищные условия \_\_\_\_\_

**УСТАНОВИЛИ:**

общая площадь квартиры \_\_\_\_\_, жилая площадь квартиры \_\_\_\_\_

пригодными для функционирования семейной дошкольной группы, разрешить \_\_\_\_\_ работу группы с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

соответствует по нормам для комплектования семейной дошкольной группы в количестве: \_\_\_\_\_ детей, санитарное состояние помещений \_\_\_\_\_, выполнение «Инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей в детских садах» \_\_\_\_\_, наличие санитарной книжки у воспитателя \_\_\_\_\_, наличие санитарной книжки у \_\_\_\_\_

Санитарно-эпидемиологическое заключение от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Акт действителен по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

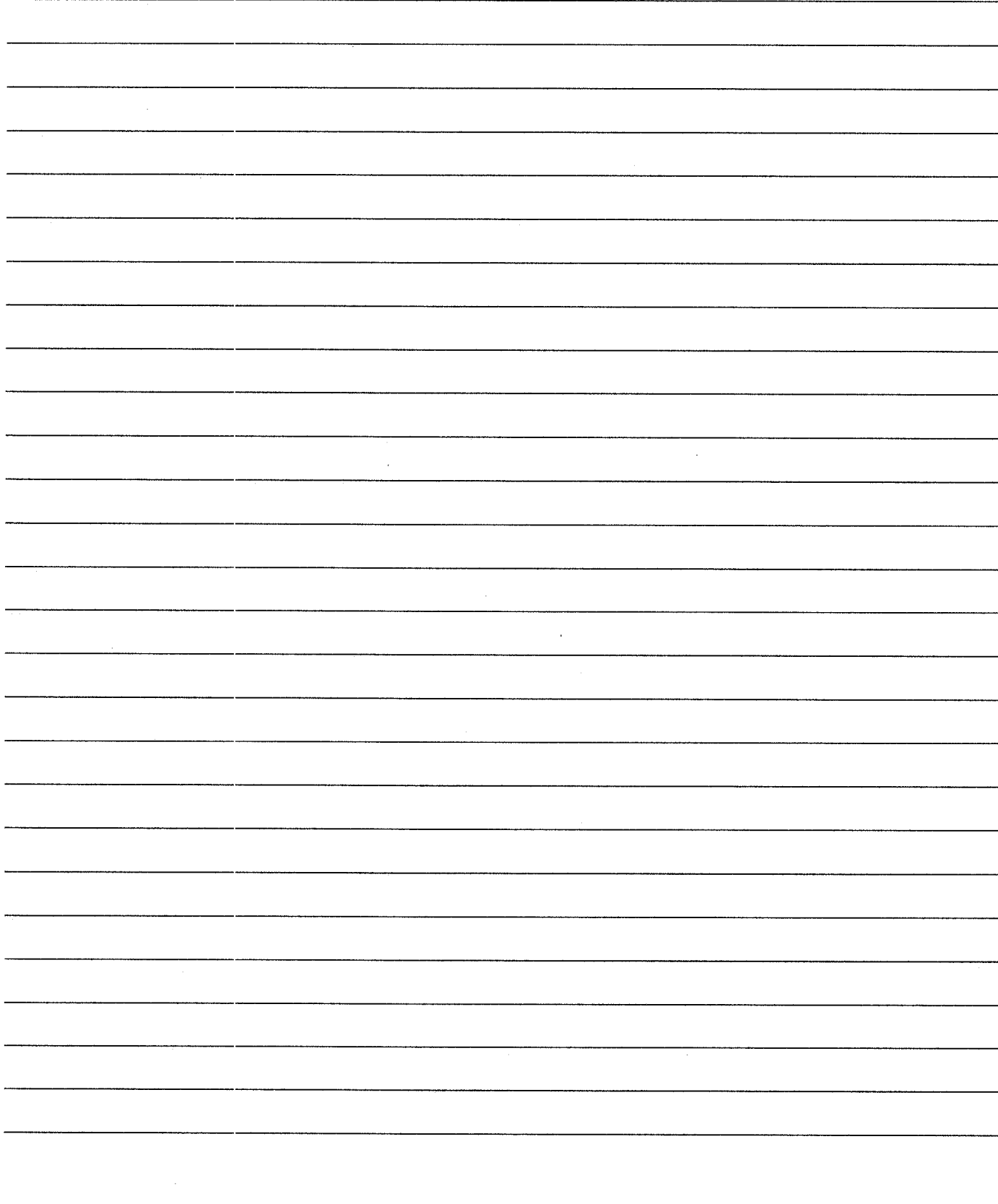
Председатель комиссии:

Члены комиссии:

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

Blank lines for notes.





И.о. директора, главного редактора А.С. ГРЕБНЕВ



Тираж  
139

Индексы 54360, 54378

Общественно-политическая газета

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация  
Пуровского района

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

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00560 от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 255-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

