



26 октября 2018 г. № 43 (3754)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжения



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы района

от 22 октября 2018г. № 31-ПГ *г. Тарко-Сале*
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 19 ДЕКАБРЯ 2012 ГОДА № 429-ПГ

В связи с проведением мониторинга нормативных правовых актов, в целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Главы района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы района от 19 декабря 2012 года № 429-ПГ «Об утверждении Положения о денежном поощрении лучших педагогических работников образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района в новой редакции».

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 17 октября 2018г. №355-ПА *г. Тарко-Сале*

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТРАСЛЕВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ
КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА,
УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 28 ЯНВАРЯ 2018 ГОДА № 14-ПА
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 29 МАРТА 2018 ГОДА № 111-ПА,
ОТ 29 ИЮНЯ 2018 ГОДА № 246-ПА)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 28 января 2018 года № 14-ПА (с изменениями от 29 марта 2018 года № 111-ПА, от 29 июня 2018 года № 246-ПА).

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2018 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 заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района
от 17 октября 2018 года № 355-ПА

**Изменения, вносимые в Отраслевое положение
об оплате труда работников муниципальных
учреждений культуры, подведомственных Управлению
культуры Администрации Пуровского района,
утвержденное постановлением Администрации района
от 28 января 2018 года № 14-ПА (с изменениями
от 29 марта 2018 года № 111-ПА,
от 29 июня 2018 года № 246-ПА)**

Внести в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 28 января 2018 года № 14 - ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района» (с изменениями от 29 марта 2018 года №111-ПА, от 29 июня 2018 года № 246-ПА) (далее - Положение), следующие изменения:

1. В пункте 1 графы 3 «Рекомендуемый размер выплаты» Приложения № 3 цифры «45» заменить цифрами «100».

2. В пункте 1 графы 5 «Рекомендуемый размер выплаты» Приложения № 4 цифры «45» заменить цифрами «100».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 18 октября 2018 года № 356-ПА *г. Тарко-Сале*

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
“ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВЕННЫМ ЖИЛЬЕМ”, УТВЕРЖДЕННУЮ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 16 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 218-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, от 14 июня 2018 года, от 30 августа 2018 года), решением Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 08 декабря 2017 года № 135 «О бюджете муниципального образования город Тарко-Сале на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (с изменениями от 27 апреля 2018 года) и постановлением Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ» (с изменениями от 14.03.2016 № 86-ПА, от 30.12.2016 № 487-ПА, от 12 марта 2018 года № 75-ПА)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Обеспечение качественным жильем», утвержденную постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от 18 октября 2018 года № 356-ПА

**Изменения,
вносимые в муниципальную программу
«Обеспечение качественным жильем», утвержденную
постановлением Администрации района от 16 декабря
2013 года № 218-ПА (с изменениями от 30 декабря 2013
года № 254-ПА, 31 марта 2014 года № 39-ПА, 08 июля
2014 года № 115-ПА, 06 октября 2014 года № 185-ПА,
23 декабря 2014 года № 242-ПА, 10 марта 2015 года
№ 57-ПА, 22 мая 2015 года № 134-ПА, 16 июля 2015 года
№ 188-ПА, 05 октября 2015 года № 254-ПА, 23 марта
2016 года № 109-ПА, 25 мая 2016 года № 202-ПА,
25 августа 2016 года № 345-ПА, 27 февраля 2017 года
№ 39-ПА, 05 апреля 2017 года № 82-ПА, 26 мая 2017 года
№ 159-ПА, 13 октября 2017 года № 291-ПА, 22 декабря 2017
года № 389-ПА, 12 апреля 2018 года № 131-ПА,
29 июня 2018 года № 245-ПА)**

Внести в муниципальную программу «Обеспечение качественным жильем», утвержденную постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА (далее - Программа), следующие изменения:

1. В программе:

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

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию муниципальной программы по годам и уровням бюджета составляет:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	719 193,00	0,00
	2015	694 661,00	0,00
	2016	447 034,00	0,00
	2017	715 572,00	99 517,00
	2018	408 699,00	56 884,00
	2019	264 429,00	15 264,00
	2020	264 429,00	15 264,00
	Итого	3 514 017,00	186 929,00

»,

1.2. В строке «Ожидаемые результаты реализации» паспорта цифры «585» заменить цифрами «515».

1.3. В абзаце втором раздела IV «Ожидаемые результаты реализации программы» цифры «585» заменить цифрами «515».

2. В подпрограмме «Развитие жилищного строительства» Программы:

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

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию подпрограммы по годам и уровням бюджета составляет:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	151 509,00	0,00
	2015	152 940,00	0,00
	2016	86 092,00	0,00
	2017	264 499,00	2 227,00
	2018	92 041,00	1 264,00
	2019	81 346,00	1 264,00
	2020	81 346,00	1 264,00
	Итого	909 773,00	6 019,00

»,

3. В подпрограмме «Улучшение жилищных условий граждан» Программы:

3.1. Паспорт изложить в следующей редакции:

«

Ответственный исполнитель	ДСА и жилищной политики																											
Соисполнители	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района Муниципальное казенное учреждение «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района»																											
Цель	Поддержка семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, в решении жилищной проблемы																											
Задача	Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан																											
Сроки реализации	2014 – 2020 годы																											
Показатели эффективности	1. Количество многодетных семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счёт средств бюджета Пуровского района. 2. Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (за счёт средств всех уровней бюджетов). 3. Количество переселенных семей, проживающих в ветхом и аварийном жилищном фонде, признанном непригодным для проживания (за счёт средств всех уровней бюджетов). 4. Количество семей, получивших компенсацию от действий недобросовестных застройщиков, привлекавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов на территории сельских поселений муниципального образования Пуровский район. 5. Количество семей, проживающих в сельской местности, улучшивших жилищные условия, включая молодые семьи и молодых специалистов, том числе количество семей из числа коренных малочисленных народов Севера, включая молодые семьи и молодых специалистов, проживающих на территории муниципальных образований село Халыасавэй и село Самбург, улучшивших жилищные условия. 6. Количество переселенных семей из строений, не отнесенных к жилым помещениям. 7. Количество переселенных семей, проживающих в ветхом и аварийном жилищном фонде, признанном непригодным для проживания, в муниципальном образовании город Тарко-Сале. 8. Количество жилых помещений, предоставленных гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний. 9. Доля освоённых бюджетных ассигнований, переданных поселениям в форме иных межбюджетных трансфертов.																											
Ресурсное обеспечение	Объём расходов на реализацию подпрограммы по годам и уровням бюджета составляет: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Год</th> <th>Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)</th> <th>Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2014</td> <td>486 877,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td>457 967,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>281 675,00</td> <td>0,00</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>360 503,00</td> <td>97 290,00</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>217 170,00</td> <td>55 620,00</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>86 210,00</td> <td>14 000,00</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>86 210,00</td> <td>14 000,00</td> </tr> <tr> <td>Итого</td> <td>1 976 612,00</td> <td>180 910,00</td> </tr> </tbody> </table>	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)	2014	486 877,00	0,00	2015	457 967,00	0,00	2016	281 675,00	0,00	2017	360 503,00	97 290,00	2018	217 170,00	55 620,00	2019	86 210,00	14 000,00	2020	86 210,00	14 000,00	Итого	1 976 612,00	180 910,00
Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)																										
2014	486 877,00	0,00																										
2015	457 967,00	0,00																										
2016	281 675,00	0,00																										
2017	360 503,00	97 290,00																										
2018	217 170,00	55 620,00																										
2019	86 210,00	14 000,00																										
2020	86 210,00	14 000,00																										
Итого	1 976 612,00	180 910,00																										
Ожидаемые результаты реализации	Реализация подпрограммы позволит улучшить: – жилищные условия 65 многодетных семей; – жилищные условия 193 молодых семей; – жилищные условия 117 семей в результате переселения из ветхого и аварийного жилищного фонда по муниципальному образованию Пуровский район; – положительные демографические тенденции в обществе; – условия для повышения уровня обеспеченности жильём молодых семей; – систему ипотечного жилищного кредитования; – жилищные условия 4 семей, пострадавших от действий недобросовестных застройщиков, привлекавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов на территории сельских поселений муниципального образования Пуровский район; – жилищные условия 50 семей, проживающих в сельской местности, в том числе жилищные условия 50 семей из числа коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории муниципальных образований село Халыасавэй и село Самбург, что также обеспечит развитие и закрепление положительных демографических тенденций в обществе; – жилищные условия 33 семей в результате переселения из строений, не отнесенных к жилым помещениям; – жилищные условия 53 семей в результате переселения из ветхого и аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании город Тарко-Сале; – жилищные условия 10 граждан, страдающих тяжелыми формами хронических заболеваний																											

».

3.2. Раздел III «Перечень показателей эффективности подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Достижение задачи «Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан» характеризуется достижением следующих показателей:

1. Количество многодетных семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счёт средств бюджета Пуровского района. Значение показателя рассчитывается на основе количества оплаченных свидетельств о приобретении жилья, выданных при реализации мероприятия «Обеспечение жильём многодетных семей».

2. Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия. Значение показателя рассчитывается на основе количества оплаченных свидетельств о приобретении жилья, выданных при реализации мероприятия «Обеспечение жильём молодых семей» за счёт средств всех уровней бюджетов.

3. Количество переселённых семей, проживающих в ветхом и аварийном жилищном фонде, признанном непригодным для проживания (за счёт средств всех уровней бюджетов). Значение показателя рассчитывается на основе количества переселённых семей при реализации мероприятия «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда».

4. Количество семей, получивших компенсацию ущерба от действий недобросовестных застройщиков, привлекавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов на территории сельских поселений муниципального образования Пуровский район. Значение показателя рассчитывается на основе количества семей, получивших социальную поддержку при реализации мероприятия «Меры муниципальной поддержки по защите прав граждан, пострадавших от действий недобросовестных застройщиков, привлекавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов на территории сельских поселений муниципального образования Пуровский район».

5. Количество семей, проживающих в сельской местности, улучшивших жилищные условия, включая молодые семьи и молодых специалистов, том числе количество семей из числа коренных малочисленных народов Севера, включая молодые семьи и молодых специалистов, проживающих на территории муниципальных образований село Халысавэй и село Самбург, улучшивших жилищные условия.

Значение показателя рассчитывается:

- на основе количества оплаченных свидетельств о приобретении жилья, выданных при реализации мероприятия «Устойчивое развитие сельских территорий»;

- на основе количества семей, улучшивших жилищные условия за счёт дополнительных социальных выплат при реализации мероприятия «Предоставление единовременных денежных выплат на приобретение (строительство) жилья гражданам из

числа КМНС, в т.ч. молодым семьям, молодым специалистам, проживающим в с. Самбург и с. Халысавэй».

Источником информации по показателю является отчетность ДСА и жилищной политики.

6. Количество переселённых семей из строений, не отнесенных к жилым помещениям. Значение показателя рассчитывается на основе количества переселённых семей при реализации мероприятия «Переселение граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям».

Источником информации по показателю является отчетность ДСА и жилищной политики.

7. Количество переселённых семей, проживающих в ветхом и аварийном жилищном фонде, признанном непригодным для проживания, в муниципальном образовании город Тарко-Сале. Значение показателя рассчитывается на основе количества переселённых семей в муниципальном образовании город Тарко-Сале при реализации мероприятия «Переселение граждан из жилых помещений признанных непригодными для проживания».

8. Количество жилых помещений, предоставленных гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний. Источником информации по показателю является отчетность ДСА и жилищной политики.

9. Доля освоённых бюджетных ассигнований, переданных поселениям в форме иных межбюджетных трансфертов. Значение показателя рассчитывается как отношение суммы освоённых бюджетных ассигнований к выделённым. Источником информации по данному показателю является отчетность поселений Пуровского района.

Источник данных: информация Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.».

4. В подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы» строку «Ресурсное обеспечение» паспорта изложить в следующей редакции:

«

Ресурсное обеспечение	Объем расходов на реализацию подпрограммы по годам и уровням бюджета составляет:		
	Год	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	73 727,00	0,00
	2015	77 924,00	0,00
	2016	79 267,00	0,00
	2017	90 570,00	0,00
	2018	99 487,00	0,00
	2019	96 873,00	0,00
	2020	96 873,00	0,00
	Итого	614 721,00	0,00

».

5. В приложении № 1 к Программе:

5.1. Строку «Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильём» изложить следующей редакцией:

«

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование мероприятия	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объемы 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
	Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильём»	ДСА и жилищной политики								
	Бюджет МО Пуровский район		3 514 017	719 193	694 661	447 034	715 572	408 699	264 429	264 429
	Бюджет МО город Тарко-Сале		186 929	0	0	0	99 517	56 884	15 264	15 264

».

5.2. Раздел II изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование мероприятия	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объемы финансирования (тыс.руб.)							
			всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел II										
Подпрограмма «Развитие жилищного строительства»		ДСА и жилищной политики								
	Бюджет МО Пуровский район		605 324	0	0	86 092	264 499	92 041	81 346	81 346
	Бюджет МО город Тарко-Сале		6 019	0	0	0	2 227	1 264	1 264	1 264
1.	Основное мероприятие «Обеспечение строительства и капитального ремонта объектов муниципальной собственности»	ДСА и жилищной политики								
	Бюджет МО Пуровский район		589 191	0	0	84 274	257 436	88 857	79 312	79 312
1.1.	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики, в том числе	МКУ «ДСиА Пуровского района»	415 925	0	0	84 274	84 170	88 857	79 312	79 312
1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений (бюджет МО Пуровский район)		414 700	0	0	84 274	84 170	87 632	79 312	79 312
1.1.2.	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений (бюджет ЯНАО)		1 225	0	0	0	0	1 225	0	0
1.2.	Решение отдельных вопросов местного значения в области создания условий для жилищного строительства (бюджет ЯНАО)	ДСА и жилищной политики	171 546	0	0	0	171 546	0	0	0
1.3.	Решение отдельных вопросов местного значения в области создания условий для жилищного строительства (софинансирование)	ДСА и жилищной политики	1 720	0	0	0	1 720	0	0	0
2.	Основное мероприятие «Градостроительная деятельность и строительство»	ДСА и жилищной политики								
	Бюджет МО Пуровский район		16 133	0	0	1 818	7 063	3 184	2 034	2 034
	Бюджет МО город Тарко-Сале		6 019	0	0	0	2 227	1 264	1 264	1 264
2.1.	Мероприятия, направленные на осуществление градостроительной деятельности	ДСА и жилищной политики	3 021	0	0	460	1 641	540	190	190
2.2.	Реализация комплекса мер по комплексному освоению и развитию территорий в целях жилищного строительства	ДСА и жилищной политики	198	0	0	198	0	0	0	0
2.3.	Корректировка документов территориального планирования и на разработку документации по планированию территорий (бюджет ЯНАО)	ДСА и жилищной политики	2 209	0	0	0	1 609	600	0	0
2.4.	Корректировка документов территориального планирования и на разработку документации по планированию территорий (бюджет МО город Тарко-Сале за счет финансирования бюджета ЯНАО)	ДСА и жилищной политики	284	0	0	0	284	0	0	0
2.5.	Корректировка документов территориального планирования и на разработку документации по планированию территорий (софинансирование) (бюджет МО Пуровский район)	ДСА и жилищной политики	237	0	0	0	37	200	0	0
2.6.	Корректировка документов территориального планирования и на разработку документации по планированию территорий (софинансирование) (бюджет МО город Тарко-Сале)	ДСА и жилищной политики	30	0	0	0	30	0	0	0
2.7.	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по обеспечению документами территориального планирования и документацией по планировке территорий поселений	ДСА и жилищной политики	7 853	0	0	835	3 226	1 264	1 264	1 264
2.8.	Реализация мероприятий по обеспечению документами территориального планирования и документацией по планировке территорий поселений (бюджет МО город Тарко-Сале)	ДСА и жилищной политики	5 705	0	0	0	1 913	1 264	1 264	1 264
2.9.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	ДСА и жилищной политики	2 615	0	0	325	550	580	580	580
Подпрограмма «Улучшение жилищных условий граждан»		ДСА и жилищной политики, ДИЗО, ДТСиСЖ								
	Бюджет МО Пуровский район		1 031 768	0	0	281 675	360 503	217 170	86 210	86 210
	Бюджет МО город Тарко-Сале		180 910	0	0	0	97 290	55 620	14 000	14 000
1.	Основное мероприятие «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан и переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания»	ДСА и жилищной политики, ДИЗО, ДТСиСЖ								
	Бюджет МО Пуровский район		1 024 899	0	0	280 715	359 719	216 045	84 210	84 210

1.1.	Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, в том числе	ДСА и жилищной политики	401 273	0	0	109 655	92 265	58 933	70 210	70 210
1.1.1.	Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда		45 914	0	0	13 233	0	4 745	13 968	13 968
1.1.2.	Обеспечение жильем многодетных семей		191 679	0	0	50 809	39 606	33 980	33 642	33 642
1.1.3.	Предоставление единовременных денежных выплат на приобретение (строительство) жилья гражданам из числа КМНС, в т.ч. молодым семьям, молодым специалистам проживающим в с.Самбург и с.Халиасвай		42 524	0	0	11 593	23 228	4 703	1 500	1 500
1.1.4.	Переселение граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям		118 956	0	0	34 020	29 431	15 505	20 000	20 000
1.1.5.	Обеспечение жильем молодых семей (софинансирование)		2 200	0	0	0	0	0	1 100	1 100
1.2.	Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в автономном округе, в том числе	ДСА и жилищной политики	10 175	0	0	9 465	710	0	0	0
1.2.1.	Обеспечение жильем молодых семей (софинансирование)		10 175	0	0	9 465	710	0	0	0
1.3.	Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в автономном округе, в том числе	ДСА и жилищной политики	83 425	0	0	53 947	29 478	0	0	0
1.3.1.	Улучшение жилищных условий молодых семей (бюджет ЯНАО)		23 983	0	0	14 096	9 887	0	0	0
1.3.2.	Улучшение жилищных условий молодых семей (федеральный бюджет)		0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.3.	Дополнительное финансирование превышения приобретаемой общей площади и превышения стоимости одного квадратного метра приобретаемой общей площади жилых помещений		59 442	0	0	39 851	19 591	0	0	0
1.4.	Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей, в том числе		14 187	0	0	0	0	14 187	0	0
1.4.1.	Улучшение жилищных условий молодых семей (бюджет ЯНАО)		11 603	0	0	0	0	11 603	0	0
1.4.2.	Обеспечение жильем молодых семей (РФ) (федеральный бюджет)		1 603	0	0	0	0	1 603	0	0
1.4.3.	Обеспечение жильем молодых семей (софинансирование)		981	0	0	0	0	981	0	0
1.5.	Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (бюджет ЯНАО), в том числе	ДСА и жилищной политики, ДИиЗО, ДТСиСЖ	141 506	0	0	0	94 740	46 766	0	0
1.5.1.	Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом	ДСА и жилищной политики, ДИиЗО	48 932	0	0	0	47 700	1 232	0	0
1.5.2.	Межбюджетные трансферты на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом	ДСА и жилищной политики, ДИиЗО, ДТСиСЖ	92 574	0	0	0	47 040	45 534	0	0
1.6.	Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (софинансирование)	ДСА и жилищной политики, ДИиЗО, ДТСиСЖ	11 687	0	0	0	6 710	4 977	0	0
1.6.1.	Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда		6 710	0	0	0	6 710	0	0	0
1.6.2.	Межбюджетные трансферты на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом		4 977	0	0	0	0	4 977	0	0
1.7.	Социальные выплаты молодым семьям для приобретения (строительство) жилья (софинансирование)	ДСА и жилищной политики	3 388	0	0	1 720	847	821	0	0
1.8.	Социальные выплаты молодым семьям для приобретения (строительство) жилья	ДСА и жилищной политики	55 592	0	0	29 522	17 802	8 268	0	0
1.8.1.	Социальные выплаты молодым семьям для приобретения (строительство) жилья (бюджет ЯНАО)		50 997	0	0	26 706	16 023	8 268	0	0
1.8.2.	Федеральная целевая программа «Жилище» на 2015 - 2020 годы (Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей») (федеральный бюджет)		4 595	0	0	2 816	1 779	0	0	0
1.9.	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства (бюджет ЯНАО)	ДСА и жилищной политики	92 970	0	0	59 151	33 819	0	0	0
1.10.	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства (средства Фонда ЖКХ)	ДСА и жилищной политики	20 602	0	0	17 255	3 347	0	0	0

1.1.1.	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда	ДСА и жилищной политики, ДИИЗО	143 493	0	0	0	80 000	35 493	14 000	14 000
1.1.2.	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан	ДСА и жилищной политики	46 601	0	0	0	0	46 601	0	0
2.	Основное мероприятие «Устойчивое развитие сельских территорий»	ДСА и жилищной политики								
	Бюджет МО Пуровский район		6 870	0	0	960	785	1 125	2 000	2 000
2.1.	Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	ДСА и жилищной политики	6 870	0	0	960	785	1 125	2 000	2 000
3.	Основное мероприятие «Переселение граждан из жилых помещений признанных непригодными для проживания»	ДСА и жилищной политики, ДИИЗО, ДТСиСЖ								
	Бюджет МО город Тарко-Сале		180 910	0	0	0	97 290	55 620	14 000	14 000
3.1.	Реализация мероприятий по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда	ДСА и жилищной политики, ДИИЗО	113 493	0	0	0	50 000	35 493	14 000	14 000
3.2.	Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (бюджет ЯНАО)	ДСА и жилищной политики, ДИИЗО, ДТСиСЖ	63 234	0	0	0	47 040	16 194	0	0
3.3.	Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (софинансирование)	ДСА и жилищной политики, ДИИЗО, ДТСиСЖ	4 183	0	0	0	250	3 933	0	0
	Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»	ДСА и жилищной политики								
1.	Основное мероприятие «Руководство и управление в сфере установленных функций»	ДСА и жилищной политики								
	Бюджет МО Пуровский район		463 070	0	0	79 267	90 570	99 487	96 873	96 873
1.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, в том числе	ДСА и жилищной политики	463 070	0	0	79 267	90 570	99 487	96 873	96 873
1.1.1.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов (бюджет МО Пуровский район)		461 787	0	0	79 267	90 570	98 204	96 873	96 873
1.1.2.	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов (бюджет ЯНАО)		1 283	0	0	0	0	1 283	0	0
	Всего по разделу II									
	Бюджет МО Пуровский район		2 100 163				447 034	715 572	408 699	264 429
	Бюджет МО город Тарко-Сале		186 929	0	0	0	99 517	56 884	15 264	15 264

».

6. В Приложении № 2 к Программе:

6.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«

№ пп	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя	Единица измерения	2014 год		2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год		2020 год	
			Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.	Количество семей, улучшивших жилищные условия	семья			0,80	167,00	0,80	97,00	0,80	90,00	0,70	61,00	0,80	31,00	0,80	0,00

».

6.2. Раздел "Подпрограмма «Улучшение жилищных условий граждан» изложить в следующей редакции:

«

№ пп	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя	Единица измерения	2014 год		2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год		2020 год	
			Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Подпрограмма «Улучшение жилищных условий граждан»																
<i>Цель: Поддержка семей в решении жилищной проблемы, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий</i>																
<i>Задача: Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан</i>																
2.1.	Количество многодетных семей, улучшивших жилищные условия при оказании содействия за счет средств бюджета Пуровского района	семья	0,20	10,00	0,20	17,00	0,15	16,00	0,10	6,00	0,10	7,00	0,20	6,00	0,15	0,00
2.2.	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	семья	0,20	71,00	0,20	32,00	0,15	46,00	0,10	18,00	0,10	17,00	0,20	10,00	0,20	0,00
2.3.	Количество переселенных семей, проживающих в ветхом и аварийном жилищном фонде, признанном непригодным для проживания	семья	0,20	13,00	0,20	82,00	0,15	14,00	0,15	10,00	0,10	1,00	0,15	4,00	0,15	0,00
2.4.	Количество семей из числа коренных малочисленных народов Севера, в том числе молодых семей и молодых специалистов, проживающих на территории муниципальных образований село Халкэвий и село Самбург, улучшивших жилищные условия	семья	0,20	0,00	0,20	33,00	0,15	6,00	0,10	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.	Количество семей, получивших компенсацию ущерба от действий недобросовестных застройщиков, привлечавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов на территории сельских поселений муниципального образования Пуровский район	семья	0,20	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Количество семей, проживающих в сельской местности, улучшивших жилищные условия, включая молодые семьи и молодых специалистов, в том числе количество															

2.6.	Количество семей из числа коренных малочисленных народов Севера, включая молодые семьи и молодых специалистов, проживающих на территории муниципальных образований село Хаджавай и село Самбург, улучшивших жилищные условия	семья			0,20	6,00	0,15	3,00	0,10	1,00	0,10	6,00	0,15	0,00
2.7.	Количество семей, переселенных из строений, не отнесенных к жилым помещениям	семья			0,20	9,00	0,10	13,00	0,10	6,00	0,15	5,00	0,15	0,00
2.8.	Количество переселенных семей, проживающих в ветхом и аварийном жилищном фонде, пригодном для проживания, в муниципальном образовании город Тарко-Сале	семья					0,10	33,00	0,20	29,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.9.	Количество жилых помещений, предоставленных гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний	единица							0,10	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.10.	Доля основных бюджетных ассигнований, направленных поселениям в форме иных межбюджетных трансфертов	%	0,20	95,00	0,00	0,00	0,20	95,00	0,20	95,00	0,20	0,00	0,20	0,00

».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 18 октября 2018г. № 357-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 13 ФЕВРАЛЯ 2018 ГОДА
№ 38-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 26.04.2018 № 152-ПА,
ОТ 06.07.2018 № 255-ПА)

С целью уточнения условий предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по благоустройству общественных и дворовых территорий в городских и сельских поселениях Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в постановление Администрации района от 13 февраля 2018 года № 38-ПА «Об утверждении Порядков предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по благоустройству общественных и дворовых территорий в городских и сельских поселениях Пуровского района» (с изменениями от 26.04.2018 № 152-ПА, от 06.07.2018 № 255-ПА).

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Администрации района
от 18 октября 2018 г. № 357-ПА*

**Изменения,
вносимые в постановление Администрации района
от 13 февраля 2018 года № 38-ПА «Об утверждении
Порядков предоставления и расходования иных
межбюджетных трансфертов на реализацию
мероприятий по благоустройству общественных
и дворовых территорий в городских и сельских
поселениях Пуровского района» (с изменениями
от 26.04.2018 № 152-ПА, от 06.07.2018 № 255-ПА)**

Внести в постановление Администрации района от 13 февраля 2018 года № 38-ПА «Об утверждении Порядков предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по благоустройству общественных и дворовых территорий в городских и сельских поселениях Пуровского района» (далее – постановление) следующие изменения:

1. В Порядке предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по благоу-

стройству общественных территорий в городских и сельских поселениях Пуровского района, утвержденном постановлением:

1.1. Пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2. Показателями эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов является количество реализованных мероприятий по благоустройству общественных территорий, включённых в детализированный перечень мероприятий по благоустройству общественных территорий на текущий финансовый год, являющийся приложением к соглашению.».

1.2. Приложение к Порядку изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ

*к Порядку предоставления и расходования
иных межбюджетных трансфертов на
реализацию мероприятий по
благоустройству общественных
территорий в городских и сельских
поселениях Пуровского района*

Отчет

**о достижении показателей эффективности и результативности использования
иных межбюджетных трансфертов и выполнения мероприятий по благоустройству общественных территорий
в муниципальном образовании _____**

за 20__ год

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План	Факт
1	2	3	4	5
1.	Количество благоустроенных общественных территорий	ед.		
2.	Количество мероприятий по выполнению работ (услуг) по благоустройству общественных территорий, в том числе			
2.1.	Снос бесхозных строений и сооружений/очистка (в том числе санитарная) территорий общего пользования, в том числе в целях дальнейшего устройства (строительства, реконструкции) новых объектов благоустройства	ед./ед. м ²		
2.2.	Работы по ремонту, капитальному ремонту, реконструкции сетей инженерного обеспечения в целях благоустройства территорий общего пользования, в том числе в целях дальнейшего устройства (строительства, реконструкции) новых объектов благоустройства	ед.		
2.3.	Разработанные/откорректированные дизайн-проекты общественных территорий, включая проведение подрядных, проектных и изыскательских работ в целях разработки проектно-сметной документации для реализации дизайн-проектов	ед./ед.		

2.4.	Разработанные/ откорректированные комплексные дизайн-проекты благоустройства общественных территорий, включая проведение подрядных, проектных и изыскательских работ в целях разработки проектно-сметной документации для реализации дизайн-проектов	ед./ед.		
2.5.	Полученные положительные заключения специализированного учреждения автономного округа на соответствие нормативам в области сметного нормирования и ценообразования	ед.		
2.6.	Приобретение декоративных конструкций, оборудования, мебели, инвентаря для благоустройства общественных территорий, за исключением приобретения в рамках пункта 1 настоящего отчета	ед.		

Глава муниципального образования _____

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

2. В Порядке предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в городских и сельских поселениях Пуровского района, утвержденном постановлением:

2.1. В пункте 1.1 слово «бюджета» заменить словами «и районного бюджетов».

2.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. В случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения об отказе от проведения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, либо отсутствия кворума на общем собрании, созванном по инициативе органов местного самоуправления или управляющей организации до 1 сентября текущего года, данная дворовая территория исключается из детализированного перечня мероприятий по благоустройству дворовых территорий в текущем году.»;

2.3. Абзац второй пункта 4.2 изложить в следующей редакции: «- ремонт, капитальный ремонт или устройство проезда внутри дворовой территории (в том числе проезд, прилегающие к нему разворотная площадка, стоянка автотранспорта, тротуар в границах земельного участка);»;

2.4. В строке 2 графы 2 приложения № 1 к Порядку слова «(включая устройство тротуаров)» исключить.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 18 октября 2018г. № 359-ПА г. Тарко-Сале
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ
ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

В целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Администрации района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации района:

- постановление Администрации района от 18.11.2014 № 213-ПА «Об утверждении Положения о порядке предоставления Гранта Главы района за сохранение, приумножение и развитие культурного и духовно-нравственного потенциала Пуровского района»;

- постановление Администрации района от 05.05.2015 № 113-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации района от 18 ноября 2014 года № 213-ПА «Об утверждении Положения о порядке предоставления Гранта Главы района за

сохранение, приумножение и развитие культурного и духовно-нравственного потенциала Пуровского района»;

- постановление Администрации района от 29.04.2016 № 174-ПА «О внесении изменения в положение о порядке предоставления Гранта Главы района за сохранение, приумножение и развитие культурного и духовно-нравственного потенциала Пуровского района, утвержденного постановлением Администрации района от 18 ноября 2014 № 213-ПА»;

- постановление Администрации района от 10.05.2017 № 136-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации района от 18 ноября 2014 года № 213-ПА «Об утверждении Положения о порядке предоставления Гранта Главы района за сохранение, приумножение и развитие культурного и духовно-нравственного потенциала Пуровского района».

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 18 октября 2018г. № 360-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
ИЗ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ
ХЛЕБА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ
С ПРОИЗВОДСТВОМ ХЛЕБА

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06.10.2006 № 47-ЗАО «О государственной поддержке производителей хлеба в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием Ямало-Ненецкого автономного округа по поддержке производителей хлеба», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 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», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29.12.2014 № 1110-П «О порядке предоставления государственной поддержки производителям хлеба»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Пуровского района производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба, согласно приложению.

2. Назначить Уполномоченным органом по реализации процесса исполнения государственного полномочия по оказанию государственной поддержки производителям хлеба на территории Пуровского района Управление экономики Администрации Пуровского района (Ю.В. Медведева).

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации района от 19.06.2017 № 185-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Пуровского района производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба»;

– постановление Администрации района от 23.05.2018 № 178-ПА «О внесении изменений в пункт 2.1 раздела II приложения № 1, утвержденного постановлением Администрации района от 19.06.2017 № 185-ПА»;

– постановление Администрации района от 24.07.2018 № 273-ПА «О внесении изменений в приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации района от 19.06.2017 № 185-ПА».

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 18 октября 2018 года № 360-ПА

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

I. Общие положения

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

Настоящий Порядок определяет:

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

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

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

1.3. В рамках настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

– сельский населенный пункт – населенный пункт (поселок, село, деревня), население которого преимущественно занято в

сельском хозяйстве, в сфере аграрно-промышленного комплекса, а также в традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера и этнических общностей;

– транспортные расходы – расходы по доставке муки, используемой для производства хлеба, от поставщика до места производства хлеба или склада производителя хлеба;

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Управление экономики Администрации Пуровского района (далее – Уполномоченный орган):

– координирует и реализует процесс предоставления субсидии производителям хлеба на территории Пуровского района от имени главного распорядителя бюджетных средств;

– ведет реестр производителей хлеба;

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

– проверяет расчеты сумм субсидий за отчетный период, предоставленные производителями хлеба, направляет их на оплату в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района (далее – Управление);

– обеспечивает подготовку правового акта об утверждении норматива финансирования для сельских населенных пунктов Пуровского района на соответствующий финансовый год;

– осуществляет подготовку и предоставляет в контролирурующий орган отчетность по установленным формам в соответствии с законом Ямало-Ненецкого автономного округа и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими субсидирование производителей хлеба.

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

II. Условия и порядок предоставления субсидии

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

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

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

а) норматив финансирования на производство 1 кг хлеба для сельского населенного пункта с численностью населения свыше 1000 человек, определяется по формуле:

$$Н_{фин_k} = 0,75 \times Н_{мт_k} + Н_{к_k},$$

где:

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

$Н_{мт_k}$ – нормативная стоимость муки для производства 1 кг хлеба с учетом транспортных расходов в k-ом сельском населенном пункте Пуровского района с численностью населения свыше 1000 человек (руб./кг);

$Н_{к_k}$ – норматив затрат на коммунальные платежи и иное энергообеспечение на производство 1 кг хлеба в k-ом сельском населенном пункте Пуровского района с численностью населения свыше 1000 человек (руб./кг).

б) норматив финансирования на производство 1 кг хлеба для сельского населенного пункта с численностью населения до 1000 человек, определяется по формуле:

$$Н_{фин_j} = 0,75 \times Н_{мт_j} + Н_{к_j} + Н_{о_j},$$

где:

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

$Н_{мт_j}$ – нормативная стоимость муки для производства 1 кг хлеба с учетом транспортных расходов в k-ом сельском населенном пункте Пуровского района с численностью населения до 1000 человек (руб./кг);

$Н_{к_j}$ – норматив затрат на коммунальные платежи и иное энергообеспечение на производство 1 кг хлеба в k-ом сельском населенном пункте Пуровского района с численностью населения до 1000 человек (руб./кг);

$Н_{о_j}$ – норматив затрат на оплату труда пекаря (пекарей) и уплату страховых взносов на производство 1 кг хлеба в k-ом сельском населенном пункте Пуровского района с численностью населения до 1000 человек, который рассчитывается исходя из установленной на территории Ямало-Ненецкого автономного округа размера минимальной заработной платы (при условии выполнения нормы рабочего времени) и страховых взносов во внебюджетные фонды (руб./кг).

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

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

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

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

– документы, подтверждающие осуществление затрат в пла-

нируемом периоде (копии договоров и первичных учетных документов), заверенные производителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

– несоответствие требованиям, установленным пунктами 1.2 и 1.6 настоящего Порядка;

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

– предоставление неполных или недостоверных сведений.

2.6. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента рассмотрения документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, направляет уведомление производителю хлеба о принятом решении о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба, или отказе в предоставлении с указанием основания для отказа.

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

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

Обязательным условием предоставления субсидии является:

– включение в соглашение о предоставлении субсидии соглашения получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля Пуровского района проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

– запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операции иностранной валюты, за исключением операции, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

– у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет района субсидий, полу-

ченных в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом района;

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

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

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

2.10. Выплата субсидии производится ежемесячно на основании предоставленных получателем субсидии данных о произведенном и реализованном объеме хлеба в розничную сеть и утвержденного норматива финансирования для сельского населенного пункта, но не более лимита бюджетных обязательств, установленного в рамках соглашения по итогам квартала.

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

III. Требования к отчетности

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

а) ежемесячно до 8 числа месяца, следующего за отчетным, расчет суммы субсидии на компенсацию части затрат, связанных с производством хлеба, за отчетный месяц по фактическому объему произведенного и реализованного хлеба в розничную сеть сельских населенных пунктов муниципального образования по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением заверенных копий первичных учетных документов (отчет по пекарне, расчет доходов и расходов за отчетный период с нарастающим итогом, требование – накладная).

По итогам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) на основании предоставленных получателем субсидии отчетов и подтверждающих финансовый результат документов, формируется уточненный расчет суммы субсидии за отчетный период по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

Расчет суммы субсидии по фактическому объему производства и реализации хлеба за декабрь – до 24 декабря текущего года. В случае превышения фактически сложившейся суммы субсидии над платежом, произведенным в соответствии с пред-

варительным расчетом суммы субсидии за декабрь, возмещение разницы не производится.

б) ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по IV кварталу – до 20 декабря текущего года и по итогам года – до 1 апреля года, следующего за отчетным годом), нарастающим итогом расчет доходов и расходов по производству хлеба по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с приложением заверенных копий первичных документов (платежные поручения, счета фактуры, товарные накладные и другие первичные документы, подтверждающие затраты в отчетном периоде);

в) ежегодно до 1 мая текущего года – расчет доходов и расходов по производству хлеба по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с указанием фактических данных за предшествующий год, оценочных за текущий год и плановых на очередной год.

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

3.2. Уполномоченный орган проверяет предоставленные в соответствии с п. 3.1 документы и в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, формирует и направляет в Управление на оплату сводный расчет суммы субсидий, подлежащей выплате за отчетный период, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.3. Перечисление сумм субсидий получателям субсидии осуществляется Управлением не позднее 5 (пятого) рабочего дня, следующего за днем предоставления Уполномоченным органом документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на предоставление субсидии.

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

3.5. Взаимодействие структурных подразделений Администрации Пуровского района:

Уполномоченный орган предоставляет в Управление реестр производителей хлеба в течение 10 дней после его подписания по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

Управление предоставляет в Уполномоченный орган:

а) ежеквартально в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по IV кварталу – до 22 декабря текущего года, по итогам года – до 1 апреля года, следующего за отчетным):

– отчет об использовании субвенций из окружного бюджета на субсидирование

производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

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

б) ежеквартально до 12 числа первого месяца текущего квартала (на первый квартал до 12 февраля текущего года) – заявку на финансирование государственной поддержки производителей хлеба за счет средств окружного бюджета, передаваемых в бюджет Пуровского района в виде субвенций, согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

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

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

4.2. В случае установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), а также нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в бюджет района средства, израсходованные не по целевому назначению, а также с нарушением условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, в следующем порядке: в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления Уполномоченного органа.

В случае установления по результатам проверок Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации. По результатам проверки в течение 5 дней со дня выявления нарушения Уполномоченный орган направляет уведомление о возврате субсидии получателю субсидии.

4.3. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет района в следующем порядке:

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

- получатель субсидии не позднее 15 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного договором, письменно уведомляет Уполномоченный орган о наличии и сумме у него неиспользованной части субсидии;

- Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления от получателя субсидии направляет письмо, содержащее сведения о сумме неиспользованной части субсидии, порядке и сроках возврата, а также платежные реквизиты, по которым должна быть перечислена неиспользованная часть субсидии.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

Перечень

сельских населенных пунктов Пуровского района для предоставления субсидии

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

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

ПЕРЕЧЕНЬ

видов хлеба, на производство которых предоставляется субсидия

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

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

Форма заявления

Уполномоченный орган

(адресат заявления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

от _____,
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
осуществляющего производство хлеба в _____
(наименование сельских населенных пунктов)
для целей потребления хлеба населением следующих сельских населенных пунктов:

ИНН _____
Номер свидетельства ЕГРИП/ЕГРЮЛ: _____

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

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

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

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

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

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

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

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

Заявляю о том, что на день подачи заявления о предоставлении субсидии в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) не проводятся процедуры ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

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

Руководитель _____ Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

МП

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

РАСЧЁТ

доходов и расходов по производству хлеба

Наименование производителя хлеба _____

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

(отчётный период)

Производитель хлеба является плательщиком НДС _____

(да, нет)

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

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

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

³ Указываются показатели в полном объеме за отчётный период.

Руководитель _____ (подпись) МП _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

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

РАСЧЁТ

суммы субсидии на компенсацию части затрат, связанных с производством хлеба

(наименование производителя хлеба)

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

(отчетный период)

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

Приложение

Заверенные копии первичных учетных документов, подтверждающих объемы производства и реализации в розничную сеть хлеба, за _____

на _____ (количество листов)

(отчетный период)

Руководитель _____
(подпись) МП (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

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

³Графа 9 таблицы заполняется следующим образом:

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

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

СВОДНЫЙ РАСЧЁТ

суммы субсидии на компенсацию части затрат, связанных с производством хлеба, производителям хлеба, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Пуровского района

за _____

(отчетный период)

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

Руководитель Уполномоченного органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:
ФИО _____
телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
Пуровского района производителям хлеба на возмещение
части затрат, связанных с производством хлеба

ОТЧЁТ*
об использовании субвенций из окружного бюджета на субсидирование производителей хлеба части затрат,
связанных с производством хлеба

за _____ (наименование муниципального образования)

за _____ (период)

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

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

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

Руководитель Управления _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель _____ ПОДПИСЬ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
Пуровского района производителям хлеба на возмещение
части затрат, связанных с производством хлеба

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

на _____ (период)

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

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

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

МП

Исполнитель _____ ПОДПИСЬ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

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

**РЕЕСТР
производителей хлеба на 20 ____ год**

муниципальное образование Пуровский район

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

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

1) собственные розничные торговые точки;

2) розничные торговые точки сторонних организаций.

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

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

Исполнитель _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)

_____ контактный телефон

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 19 октября 2018г. №361-ПА

г. Тарко-Сале

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 31 ОКТЯБРЯ 2017 ГОДА № 315-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ»

В целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Администрации района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 31 октября 2017 года № 315-ПА «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования город Тарко-Сале».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 19 октября 2018г. № 363-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 07.03.2018 № 73-ПА (С ИЗМЕНЕНИЕМ ОТ 04.09.2018 № 314-ПА)

В целях уточнения условий предоставления субсидии

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на возмещение затрат, связанных с выполнением работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденный постановлением Администрации района от 07.03.2018 № 73-ПА (с изменением от 04.09.2018 № 314-ПА), следующие изменения:

1.1. Пункт 3.10 дополнить абзацем следующего содержания: «В случае предоставления получателем субсидии в течение текущего финансового года одной заявки на получение субсидии, отчет о расходовании субсидии направляется получателем субсидии в уполномоченный орган до 27 декабря текущего года.»;

1.2. Абзац второй пункта 4.1 изложить в следующей редакции: «- ремонт, капитальный ремонт или устройство проезда внутри дворовой территории (в том числе проезд, прилегающие к нему разворотная площадка, стоянка автотранспорта, тротуар в границах земельного участка);».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 22 октября 2018г. № 366-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕНЕЖНОМ ПОощРЕНИИ ЛУЧШИХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В целях стимулирования преподавательской и воспитательной деятельности педагогических работников, поддержки результативности труда, в соответствии с постановлением Администрации района от 26.12.2013 № 243-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие системы образования»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о денежном поощрении лучших педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района от 22 октября 2018 г. № 366-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

о денежном поощрении лучших педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района

1. Денежное поощрение выплачивается педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации Пуровского района (далее – муниципальные образовательные учреждения, Департамент образования), реализующим образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования детей (далее – педагогические работники), за высокое профессиональное мастерство и значительный вклад в развитие системы образования муниципального образования Пуровский район.

2. Ежегодно к Дню учителя выплачивается 25 денежных поощрений в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей каждое.

Выплата денежного поощрения осуществляется по результатам конкурса в соответствии с Правилами проведения конкурса на получение денежного поощрения лучших педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Пуровского района, утверждаемыми приказом Департамента образования (далее – Правила).

3. На участие в конкурсе имеют право педагогические работники со стажем педагогической работы не менее трех лет, основным местом работы которых являются муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, а также дополнительного образования детей.

4. Лица, осуществляющие в муниципальных образовательных учреждениях только административные или организационные функции, право на участие в конкурсе не имеют.

5. Педагогический работник, получивший денежное поощрение, имеет право повторно участвовать в конкурсе не ранее чем через пять лет.

В случае достижения высоких результатов по итогам учебного года по решению конкурсной комиссии в соответствии с критериями, установленными Правилами, возможно присуждение денежного поощрения ежегодно.

6. Выплата денежного поощрения педагогическим работникам осуществляется Департаментом образования из средств, предусмотренных в муниципальной программе «Развитие системы образования», утвержденной постановлением Администрации района от 29.12.2013 № 243-ПА.

7. Список победителей конкурса среди лучших педагогических работников на получение денежного поощрения утверждается распорядительным актом Департамента образования.

8. Свидетельство о денежном поощрении лучших педагогических работников подписывается и вручается на торжественной церемонии награждения лучших педагогических работников образовательных учреждений Главой района.

9. Проведение торжественной церемонии вручения свидетельств лучшим педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, расположенных в муниципальных образованиях городских и сельских поселений Пуровского района, осуществляется главами соответствующих городских и сельских поселений.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 22 октября 2018г. № 369-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТРАСЛЕВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ БАЗОЙ ОТДЫХА «ЭЛЛАДА»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации района от 21 апреля 2017 года № 106-ПА «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пуровского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое отраслевое положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Управление базой отдыха «Эллада» (далее – Положение).

2. Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района (С.В. Ершова) обеспечить своевременное уведомление руководителя муниципального бюджетного учреждения «Управление базой отдыха «Эллада» (далее – учреждение) в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Руководителю учреждения обеспечить:

3.1. До 1 января 2019 года приведение в соответствии с Положением локальные нормативные акты учреждения, регламентирующие вопросы установления системы оплаты труда в учреждении;

3.2. Своевременное уведомление работников учреждения в

письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением систем оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации района от 25 марта 2014 года № 37-ПА «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление базой отдыха «Эллада» в новой редакции»;

- постановление Администрации района от 23 мая 2016 года № 194-ПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление базой отдыха «Эллада» в новой редакции, утвержденное постановлением Администрации района от 25 марта 2014 года № 37-ПА»;

- постановление Администрации района от 17 марта 2017 года № 63-ПА «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление базой отдыха «Эллада» в новой редакции, утвержденное постановлением Администрации района от 25 марта 2014 года № 37-ПА».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года, за исключением пунктов 2 и 3 настоящего постановления, которые вступают в силу с момента его официального опубликования.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации района

от 22 октября 2018 года № 369-ПА

Отраслевое положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление базой отдыха «Эллада»

I. Общие положения

1.1. Настоящее отраслевое положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление базой отдыха «Эллада» разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2.1 постановления Администрации района от 21 апреля 2017 года № 106-ПА «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Пуровского района» и направлено на обеспечение единообразия в вопросах оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление базой отдыха «Эллада» (далее – учреждение, Положение), соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Россий-

ской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, содержащими нормы трудового права, а также Положением.

1.4. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждении, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- повышения должностных окладов за счет перераспределения средств в структуре заработной платы;

- настоящего Положения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Заработная плата работников учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 31 марта 2008 года № 149н “Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг”;

- от 06 августа 2007 года № 526 “Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников”;

- от 29 мая 2008 года № 248н “Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих”;

- от 29 мая 2008 года № 247н “Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих”;

- от 05 мая 2008 года № 216н “Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей работников образования”;

- и другим приказам Минздравсоцразвития России по видам экономической деятельности.

2.3. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для работников учреждений в соответствии с разделом III настоящего Положения, носят обязательный характер и осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.5. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений производятся в соответствии с разделами IV и V настоящего Положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников учреждений в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством автономного округа.

3.7. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения, принятый в соответствии с трудовым законодательством.

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- надбавка за наличие классности;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к должностному окладу в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к настоящему Положению.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующей организации.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам учреждений ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 2 приложения № 3 к настоящему Положению.

4.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно в соответствии с пунктом 3 приложения № 3 к настоящему Положению.

К категории иных особо важных и ответственных работ относятся:

- соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ, оказании услуг;
- создание условий для полноценного семейного и детского отдыха и оздоровления;
- создание безопасных условий жизни и здоровья отдыхающих, защита их прав и личного достоинства;
- соблюдение установленных сроков выполнения работ, оказании услуг;
- положительная оценка (до 100 процентов) работы сотрудника и служб (питание, проживание, досуг) со стороны отдыхающих (отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг);
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- отсутствие дефектов при выполнении работ, оказании услуг.

4.7. Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей ежемесячно с целью мотивации работников

к повышению качества выполняемых ими работ в соответствии с пунктом 4 приложения № 3 к настоящему Положению.

4.8. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук, доктора наук, согласно пункту 5 приложения № 3 к настоящему Положению.

4.9. Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам учреждения, имеющим почетные звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа, указанные в пункте 6 приложения № 3 к настоящему Положению.

4.10. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в соответствии с пунктом 7 приложения № 3 к настоящему Положению.

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения являются:

- выполнение утвержденного учреждению муниципального задания;
 - соблюдение регламентов, стандартов, требований к процедурам при оказании услуг (выполнении работ) муниципального задания;
 - результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
 - добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;
 - обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;
 - качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
 - соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;
 - соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя, а также их качество;
 - соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;
 - удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставляемых услуг;
 - отсутствие замечаний, предписывающих (неустранимых) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такового представительного органа).
- Для осуществления оценки выполнения работниками учреждения показателей и критериев оценки эффективности работы работники учреждения представляют руководителю учреждения отчетные данные по выполнению показателей и критериев оценки эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя и критерия оценки эффек-

тивности работы работника учреждения, при необходимости подтвержденного соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Ответственными за предоставление отчетных данных по выполнению показателей и критериев оценки эффективности работы работников учреждения являются руководители соответствующих структурных подразделений и (или) заместители руководителя учреждения по курируемому направлению.

Сроки представления отчетных данных по выполнению показателей и критериев оценки эффективности работы работников учреждения рекомендуется устанавливать:

- по итогам работы за I – III кварталы – не позднее 5 – 15 календарных дней до конца отчетного периода;
- по итогам работы за IV квартал и год – не позднее 10 – 20 календарных дней до конца отчетного периода.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника учреждения.

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев оценки эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем учреждения локальным нормативным актом учреждения.

4.11. Отраслевым положением об оплате труда установлен повышающий коэффициент за работу в сельской местности, который носит стимулирующий характер.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности устанавливается к должностным окладам работников, перечень должностей служащих и специалистов, которых устанавливается отраслевым положением об оплате труда.

Размер коэффициента за работу в сельской местности – 25% должностного оклада.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за работу в сельской местности определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента за работу в сельской местности не образует новой должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Повышающий коэффициент за работу в сельской местности устанавливается с учетом обеспечения его выплаты финансовыми средствами.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 “О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения”.

5.3. Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Положения.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения и их конкретные размеры принимаются Управлением молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района (далее – Управление) в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

5.6. В целях осуществления оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей оценки эффективности работы руководитель учреждения представляет в Управление отчетные данные по выполнению целевых показателей оценки эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого целевого показателя оценки эффективности работы, при необходимости подтвержденного соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения целевых показателей оценки эффективности работы.

Отчетные данные по выполнению целевых показателей оценки эффективности работы представляются руководителем учреждения в следующие сроки:

- по итогам работы за I – III кварталы – за 10 календарных дней до конца отчетного периода;
- по итогам работы за IV квартал и год – за 20 календарных дней до конца отчетного периода.

По итогам оценки выполнения руководителем учреждения целевых показателей оценки эффективности работы начальником Управления принимается решение о размере премиальных выплат по итогам работы руководителя учреждения правовым актом Управления.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении руководителя учреждения, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце восьмом настоящего пункта), и (или) принятым на работу в течение квартала (года), принимается начальником Управления при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета руководителя учреждения, оформленного за фактически отработанное время.

Руководителю учреждения, с которым прекращен трудовой договор по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71,

пунктами 8 – 11 статьи 81, пунктом 1 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год определен в приложении № 5 к настоящему Положению.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда учреждения на календарный год формируется исходя из размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания, объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.2.1. Гарантированная часть заработной платы состоит из:

- а) должностного оклада;
- б) выплат компенсационного характера.

6.2.2. Стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- а) выплат стимулирующего характера.

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

- соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждения;

- соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения;

- соблюдения предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, определенных пунктом 5.7 настоящего Положения.

6.4. При формировании фонда оплаты работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год):

6.4.1. На выплату гарантированной части заработной платы в размере 7,1 должностного оклада согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют 0,33 должностного оклада;

6.4.2. На выплату стимулирующей части заработной платы в размере 3,88 должностного оклада согласно штатному расписанию;

6.4.3. Расчет фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ЗПгч} + \text{ЗПсч},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения на год;

ЗПгч – заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗПгч} = (\sum \text{ДО} \times 12) + (\sum \text{ДО} \times \text{Ркв}),$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;

12 – количество месяцев в календарном году;

Ркв – размер компенсационных выплат в год;

ЗПсч – заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗПсч} = \sum \text{ДО} \times \text{К},$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;

К – количество должностных окладов на год

6.5. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается перечень административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала учреждения согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Выплаты работникам учреждений, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении.

7.2. Руководители учреждений несут ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

7.4. Повышение (индексация) должностных окладов работников производится в соответствии с постановлениями Администрации Пуровского района.

7.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудообязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Краснодарского края (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудообязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами учреждений должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

7.6. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

7.7. Выплаты работникам учреждения, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для оказания материальной помощи в соответствии с локальным актом учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к отраслевому положению об оплате
труда работников муниципального
бюджетного учреждения
"Управление базой отдыха "Эллада"

**Профессиональные квалификационные группы
должностей служащих, профессий рабочих и размеры
должностных окладов**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель, калькулятор, дежурный по этажу, дежурный камеры хранения, дежурный по территории	8425
1.1.2.	2 квалификационный уровень	старший дежурный по территории	10200
1.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	администратор	10280
1.2.2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий центральным складом	10450
1.2.3.	3 квалификационный уровень	заведующий столовой, заведующий производством (шеф-повар)	11000
1.2.4.	5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник участка	11100
1.3.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	11200
1.3.2.	2 квалификационный уровень	программист II категории	11300
1.3.3.	3 квалификационный уровень	юрисконсульт I категории, специалист по кадрам I категории	13620
1.3.4.	4 квалификационный уровень	ведущий инженер-энергетик, ведущий бухгалтер	14600
1.3.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	17212
1.4.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела группы организации детского отдыха	17250
2.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии		
2.1.	Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
2.1.1.		библиотекарь	10814
3.	Профессиональные квалификации групп педагогических работников		
3.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
3.1.1.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9400
3.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3.2.1.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования, педагог-организатор	9680
3.2.2.	3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	9800
4.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта		

4.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня		
4.1.1.	2 квалификационный уровень	тренер	12707
5.	Профессиональные квалификационные группы медицинского персонала		
5.1.	Профессиональные квалификационные группы "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"		
5.1.1.	1 квалификационный уровень	санитарка	8700
5.2.	Профессиональные квалификационные группы "Средний медицинский и фармацевтический персонал"		
5.2.1.	2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	9578
5.2.2.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра (постовая), медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра	9650
5.2.3.	4 квалификационный уровень	фельдшер	10249
5.2.4.	5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	10960
5.3.	Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
5.3.1.	2 квалификационный уровень	врач стоматолог, врач ЛОР, врач физиотерапевт, врач педиатр	13051
6.	Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих		
6.1.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
6.1.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: сестра-хозяйка, рабочий зеленого хозяйства, горничная, уборщик помещений, подсобный рабочий склада, мойщик посуды, официант, подсобный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений, матрос-спасатель, кухонный рабочий, плотник, электросварщик ручной сварки, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры, уборщик территории пляжа	8112
6.2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
6.2.1.	1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, водитель автобуса, водитель грузового автомобиля, повар, кондитер, слесарь-сантехник, машинист ДВС	8273

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к отраслевому положению об оплате
труда работников муниципального
бюджетного учреждения
"Управление базой отдыха "Эллада"

**Размеры
должностных окладов по должностям служащих,
не включенным в профессиональные
квалификационные группы**

№п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1	Директор	62344
2	Заместитель директора по общим вопросам	43641
3	Заместитель директора по организации отдыха	43641

4	Главный бухгалтер	49875
5	Главный инженер	43641
6	Главный экономист	43641
7	Главный врач	19539
8	Мастер по благоустройству территории	13089
9	Заведующий пляжем	10450

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения "Управление базой отдыха "Эллада"

**Перечень
и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование выплат	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	10% от должностного оклада 15% от должностного оклада 20% от должностного оклада 30% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знание по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии) в соответствии с должностной инструкцией работника учреждения, включаемые в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении. В стаж работы медицинским работникам засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и по работе по совместительству, в учреждениях здравоохранения, независимо от ведомственной подчиненности. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет более 15 лет	ежемесячно
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 100 % от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	- интенсивность и напряженность работы (количество физиотерапевтических мероприятий, культурных, воспитательных, оздоровительных мероприятий и пр.); - участие в выполнении важных работ, мероприятий; - обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения; - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения	ежемесячно
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 положения	единовременно
4.	Надбавка за наличие классности	25% от должностного оклада 10% от должностного оклада	надбавка устанавливается рабочим по профессии "водитель автомобиля" при наличии документа, подтверждающего классность. Надбавка устанавливается по одному из показателей	водитель автомобиля 1 класса водитель автомобиля 2 класса	ежемесячно

5.	Надбавка за наличие ученой степени	10% от должностного оклада	устанавливается при наличии документа, подтверждающего ученую степень. При наличии ученой степени кандидата наук и доктора наук выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований	ученая степень кандидата наук, доктора наук по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении	ежемесячно
6.	Надбавка за наличие почетного звания	10% от должностного оклада	устанавливается при наличии документа, подтверждающего почетное звание	почетное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении	ежемесячно
7.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада	производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.10 положения	ежеквартально, ежегодно
8.	Надбавка за работу в сельской местности	25% от должностного оклада	Устанавливается работникам учреждения категорий специалистов и служащих, расположенных в сельской местности (за исключением поселков городского типа)		ежемесячно

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения "Управление базой отдыха "Эллада"

**Целевые показатели
и критерии оценки эффективности деятельности (работы)
директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

№ п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия оценки	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знание по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии) в соответствии с должностной инструкцией работника учреждения, включаемые в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении.	от 1 до 5 лет	10% от должностного оклада	ежемесячно
			от 5 до 10 лет	15% от должностного оклада	
			от 10 до 15 лет	20% от должностного оклада	
			более 15 лет	30% от должностного оклада	
2.	Надбавка за интенсивность труда	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	до 100% от должностного оклада	ежемесячно
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий проводимых учредителем и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 положения	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	до 100% должностного оклада	единовременно

4.	Надбавка за наличие ученой степени	ученая степень кандидата наук, доктора наук по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении	устанавливается при наличии документа, подтверждающего ученую степень. При наличии ученой степени кандидата наук и доктора наук выплата к должностному окладу устанавливается по одному из оснований	10% от должностного оклада	ежемесячно
5.	Надбавка за наличие почетного звания	почетные звания СССР, РСФСР, Российской Федерации, автономного округа по профилю деятельности учреждения или в соответствии с профилем занимаемой должности в учреждении	устанавливается при наличии документа, подтверждающего почетное звание	10% от должностного оклада	ежемесячно
6.	Премияльные выплаты по итогам работы	Выполнение показателей, характеризующих объем и качество выполнения муниципального задания, плана работ основных мероприятий учреждения	Выполнение муниципального задания в полном объеме. Отношение фактического количества объемных и качественных показателей к данным, планируемым за отчетный период согласно муниципальному заданию	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			Не менее 90%	до 10% от должностного оклада	
			Менее 90%	0	
	Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг (выполнения работ)	Положительные результаты опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления муниципальных услуг (выполнения работ). Не менее 90%	Положительные результаты независимой оценки качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ)	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			Положительные результаты независимой оценки качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ)	до 5% от должностного оклада	
			Наличие письменных жалоб, поступивших от граждан, на качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ), признанных обоснованными по результатам проверок	0	
	Обеспечение комплексной безопасности учреждения и пребывающих в нем граждан (Реализация мер и мероприятий по развитию безопасного функционирования учреждения)	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, наличие и эффективное функционирование пожарной сигнализации и "тревожной кнопки", организация пропускного режима	Наличие неисполненных в срок предписаний, представлений, предложений или исполненных с нарушением сроков	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
				0	
	Целевое и эффективное исполнение бюджетных средств	Отсутствие (наличие) нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств		до 15% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
				0	
	Своевременное освоение бюджетных средств	Освоение бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Процент освоения бюджетных средств от объема годовых бюджетных ассигнований:	отклонение до 5%	до 15% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
				до 5% от должностного оклада	
отклонение			0		
Исполнительская дисциплина	Своевременное и квалифицированное исполнение нормативно-правовых актов, приказов, указаний, предписаний, своевременность, полнота и достоверность предоставляемой информации, отчетности		до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление базой отдыха «Эллада»

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

№ п/п	Наименование учреждения	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения
1.	муниципальное бюджетное учреждение "Управление базой отдыха "Эллада"	8	3	3,2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения "Управление базой отдыха "Эллада"

Перечень

административно-управленческого, вспомогательного и основного персонала учреждения

I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых

**к основному персоналу учреждения
по виду экономической деятельности «Регулирование
и содействие эффективному ведению экономической
деятельности предприятий»**

1. Заместитель директора по организации отдыха.
2. Начальник отдела группы организации детского отдыха.
3. Заведующий производством (шеф-повар).
4. Заведующий столовой.
5. Заведующий хозяйством.

**II. Перечень должностей (профессий)
работников, относимых к основному персоналу
учреждения по виду экономической деятельности
«Деятельность по предоставлению мест
для краткосрочного проживания»**

1. Главный врач.
2. Старшая медицинская сестра.
3. Врач физиотерапевт.
4. Врач педиатр.
5. Врач ЛОР.
6. Фельдшер I к.
7. Медицинская сестра диетическая.
8. Медицинская сестра палатная (постовая).
9. Медицинская сестра по физиотерапии.
10. Медицинская сестра
11. Медицинская сестра по массажу.
12. Воспитатель.
13. Педагог-организатор.
14. Педагог-психолог.
15. Педагог дополнительного образования.
16. Методист культмассовых мероприятий.
17. Младший воспитатель.
18. Библиотекарь.
19. Сестра-хозяйка.
20. Тренер.
21. Горничная.
22. Повар.
23. Кондитер.
24. Официант.
25. Кухонный рабочий.
26. Мойщик посуды.
27. Дежурный по территории.
28. Старший дежурный по территории.
29. Водитель автобуса
30. Матрос-спасатель.
31. Санитарка.
32. Дежурный по этажу.
33. Уборщик территории пляжа.
34. Мастер по благоустройству территории.
35. Рабочий зеленого хозяйства.
36. Плотник.
37. Слесарь-сантехник.
38. Дежурный камеры хранения.
39. Администратор.
40. Уборщик помещений.
41. Уборщик производственных и служебных помещений.
42. Подсобный рабочий склада.
43. Радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры.

**III. Перечень административно-управленческого
и вспомогательного персонала учреждения**

1. Административно-управленческий персонал

- 1.1. Директор.

- 1.2. Заместитель директора по общим вопросам.
- 1.3. Главный бухгалтер.
- 1.4. Главный инженер.
- 1.5. Главный экономист.
- 1.6. Заведующий центральным складом.
- 1.7. Заведующий пляжем.
- 1.8. Заведующий складом.
- 1.9. Заместитель главного бухгалтера.
- 1.10. Начальник участка.
- 1.11. Начальник гаража.

2. Вспомогательный персонал

- 2.1. Специалист по охране труда.
- 2.2. Ведущий бухгалтер.
- 2.3. Ведущий инженер-энергетик.
- 2.4. Специалист по кадрам I категории.
- 2.5. Юрисконсульт I категории.
- 2.6. Программист II категории.
- 2.7. Делопроизводитель.
- 2.8. Администратор.
- 2.9. Калькулятор.
- 2.10. Уборщик помещений.
- 2.11. Подсобный рабочий.
- 2.12. Электросварщик ручной сварки.
- 2.13. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.
- 2.14. Машинист ДВС.
- 2.15. Водитель автомобиля.
- 2.16. Водитель грузового автомобиля.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации**

от 19 октября 2018г. №585-РА

г. Тарко-Сале

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ОБЪЕКТЫ НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА, НА КОТОРЫЕ ВОЗНИКЛИ ПРАВА ГРАЖДАН И
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, В ЦЕЛЯХ ИХ ПЕРЕВОДА ИЗ ЗЕМЕЛЬ
ЛЕСНОГО ФОНДА В ЗЕМЛИ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ**

На основании части 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2018 года № 370-П «О порядке деятельности комиссий, создаваемых в соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации», в целях определения при подготовке проектов генеральных планов поселений, входящих в состав Пууровского района, границ населенных пунктов и обеспечения внесения сведений о границах населенных пунктов в Единый государственный реестр недвижимости

1. Создать комиссию по определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов.

2. Утвердить Положение о комиссии по определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить состав комиссии по определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права

граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации района
от 19 октября 2018г. №585-РА*

Положение

о комиссии по определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии, создаваемой в соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях определения местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов по решениям органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Пуровского района (далее - Комиссия), с целью последующего внесения сведений о границах населенных пунктов в Единый государственный реестр недвижимости.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами в сфере градостроительства и землепользования, Порядком деятельности комиссий, создаваемых в соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2018 года № 370-П «О порядке деятельности комиссий, создаваемых в соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации», настоящим Положением.

1.3. Комиссия выполняет возложенные на нее задачи во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями Пуровского района, средствами массовой информации, общественно-политическими объединениями, партиями и движениями.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Рассмотрение вопросов, связанных с корректировкой документов территориального планирования, содержащих инфор-

мацию о границах населенных пунктов, подлежащих внесению в Единый государственный реестр недвижимости.

3. Права Комиссии

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

3.1. Запрашивать у федеральных органов государственной власти информацию, официальные заключения, материалы, относящиеся к рассматриваемым вопросам.

3.2. Осуществлять официальную переписку с федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав Пуровского района, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, средствами массовой информации, общественно-политическими объединениями, партиями и движениями, физическими и юридическими лицами по вопросам деятельности Комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет контроль за исполнением своих решений.

4. Состав и порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии в соответствии с частью 20 статьи 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае отсутствия на заседании председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, члена Комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) их полномочия делегируются лицам, исполняющим обязанности отсутствующих членов Комиссии.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседания. Заседания Комиссии проводятся согласно утвержденному плану работы Комиссии. При возникновении необходимости проводятся внеплановые заседания Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

4.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

4.3.2. Утверждает план работы Комиссии, повестку заседания, регламент заседания Комиссии, протокол заседания комиссии, отчет о деятельности Комиссии;

4.3.3. Определяет порядок проведения и проводит заседания Комиссии, принимает решения о проведении заседаний Комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов;

4.3.4. Представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.4. Заместитель председателя Комиссии:

4.4.1. Организует подготовку плана работы Комиссии и контроль за его реализацией;

4.4.2. Осуществляет подготовку проведения заседаний Комиссии;

4.4.3. Исполняет обязанности председателя муниципальной комиссии в период отсутствия председателя муниципальной комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии:

4.5.1. Осуществляет созыв заседаний Комиссии, оповещает членов Комиссии и приглашенных на заседания Комиссии, обеспечивает проведение ее заседаний в установленный срок;

4.5.2. Осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседанию Комиссии;

4.5.3. Оформляет протокол Комиссии, осуществляет контроль за выполнением решений, зафиксированных в протоколе.

4.6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует более половины членов Комиссии.

4.7. На заседания Комиссии могут быть приглашены для дачи

заклучений и пояснений специалиста, физические и юридические лица, присутствие которых необходимо или может способствовать решению рассматриваемых вопросов. Указанные лица не являются членами Комиссии и не обладают правом голоса.

4.8. Решение на заседании Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Члены Комиссии могут принять участие в заседании Комиссии заочно, письменно уведомив председателя не менее чем за пять дней до заседания Комиссии о своем решении относительно проекта предложений Комиссии.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколом в срок не позднее пяти дней с момента проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

4.10. Копия протокола комиссии в десятидневный срок после его подписания направляется в соответствующие федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления муниципальных образований Пуровского района, к ведению которых относятся вопросы, рассмотренные на заседании Комиссии.

4.11. Предложения, отраженные в протоколе Комиссии, для утверждения направляются Правительству автономного округа.

4.12. Утвержденные Правительством автономного округа предложения Комиссии направляются Главе местной администрации поселения, Главе муниципального образования Пуровский район для учета при подготовке карты границ населенного пункта и карты функциональных зон в составе генерального плана поселения.

4.13. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Департаментом строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

5. Порядок прекращения деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии прекращается в соответствии с распоряжением Администрации района.

5.2. Изменения в положение и состав Комиссии вносятся распоряжением Администрации района.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации района
от 19 октября 2018г. №585-РА

Состав

комиссии по определению местоположения границ земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, на которые возникли права граждан и юридических лиц, в целях их перевода из земель лесного фонда в земли населенных пунктов

- первый заместитель Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района, председатель Комиссии;

- начальник управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, заместитель председателя Комиссии;

- главный специалист отдела обеспечения градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

- начальник Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

- начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

- заместитель директора, начальник управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);

- заместитель Главы Администрации района, начальник Административно-правового департамента Администрации Пуровского района;

- начальник Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района;

- начальник отдела лесного реестра и учета лесных ресурсов департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);

- начальник отдела контроля ведения государственного лесного реестра и земельных отношений департамента лесного хозяйства по Уральскому федеральному округу (по согласованию);

- начальник межмуниципального отдела по Пуровскому и Красноселькупскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

- член регионального штаба Общероссийского народного фронта в Ямало-Ненецком автономном округе (по согласованию);

- заместитель начальника межмуниципального отдела по Пуровскому и Красноселькупскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

- представитель лица, осуществляющего подготовку проекта генерального плана поселения или городского округа (в соответствии с муниципальным контрактом);

- Глава муниципального образования д. Харампур (по согласованию);

- Глава муниципального образования поселение Пуровское (по согласованию);

- Глава муниципального образования с. Халясавэй (по согласованию);

- Глава муниципального образования п. Ханымей (по согласованию);

- Глава муниципального образования п. Пурпе (по согласованию);

- Глава муниципального образования с. Самбург (по согласованию);

- Глава муниципального образования п. Уренгой (по согласованию).

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации

от 22 октября 2018г. №586-РА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПОДДЕРЖКЕ ГРАЖДАН, ЧЬИ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА ПРИВЛЕЧЕНЫ ДЛЯ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (СОЗДАНИЯ) МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА И ЧЬИ ПРАВА НАРУШЕНЫ, УТВЕРЖДЕННЫЙ РАСПОРЯЖЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 30 МАРТА 2017 ГОДА № 190-РА

В связи с произошедшими кадровыми изменениями, в целях защиты прав граждан - участников долевого строительства

(создания) многоквартирных домов на территории Пуровского района и чьи права нарушены

1. Утвердить прилагаемое изменение, вносимое в состав рабочей группы по поддержке граждан, чьи денежные средства привлечены для долевого строительства (создания) многоквартирных домов на территории Пуровского района и чьи права нарушены, утвержденный распоряжением Администрации района от 30 марта 2017 года № 190-РА.

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО

*распоряжением Администрации района
от 22 октября 2018 г. № 586-РА*

ИЗМЕНЕНИЕ,

вносимое в состав рабочей группы по поддержке граждан, чьи денежные средства привлечены для долевого строительства (создания) многоквартирных домов на территории Пуровского района и чьи права нарушены, утвержденный распоряжением Администрации района от 30 марта 2017 года № 190-РА

Состав рабочей группы по поддержке граждан, чьи денежные средства привлечены для долевого строительства (создания) многоквартирных домов на территории Пуровского района и чьи права нарушены, утвержденный распоряжением Администрации района от 30 марта 2017 года № 190-РА, изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЁН

*распоряжением Администрации района
от 30 марта 2017 года № 190-РА*

(в редакции распоряжения

Администрации района

от 22 октября 2018 года № 586-РА)

СОСТАВ

рабочей группы по поддержке граждан, чьи денежные средства привлечены для долевого строительства (создания) многоквартирных домов на территории Пуровского района и чьи права нарушены

Глава Пуровского района (председатель рабочей группы);
первый заместитель Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района (заместитель председателя рабочей группы);

начальник отдела рассмотрения проектов и выдачи разрешений управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (секретарь рабочей группы).

Члены рабочей группы:

начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

начальник Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

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

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

начальник управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

начальник Управления осуществления надзора по Пуровскому району, г. Губкинский и Красноселькупскому району (по согласованию).».

