5 марта 2021 / № 10 (3877)

СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ПУРОВСКИЙ РАЙОН

# СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
## ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
## ПУРОВСКИЙ РАЙОН

## АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- **Постановления**

**2 часть**

*Продолжение. Начало в 1 части.*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**Администрации**

*от 25 февраля 2021 г. № 101-ПА* *г. Тарко-Сале*

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ

В результате проведения мониторинга правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Пуровский район, в целях обеспечения инвентаризации и систематизации правовых актов Администрации Пуровского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации района:

- от 17.03.2017 № 61-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Тарко-Сале, участвующим в охране общественного порядка»;

- от 02.06.2017 № 166-ПА «О внесении изменений в пункт 1.5 раздела I Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Тарко-Сале, участвующим в охране общественного порядка, утвержденного постановлением Администрации района от 17 марта 2017 года № 61-ПА»;

- от 24.10.2017 № 303-ПА «О внесении изменений в пункт 1.5 раздела I Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Тарко-Сале, участвующим в охране общественного порядка, утвержденного постановлением Администрации района от 17 марта 2017 года № 61-ПА»;

- от 23.11.2017 № 335-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Тарко-Сале, участвующим в охране общественного порядка, утвержденный постановлением Администрации района от 17.03.2017 № 61-ПА (с изменениями от 02.06.2017 № 166-ПА, 24.10.2017 № 303-ПА)»;

- от 16.12.2019 № 377-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Тарко-Сале, участвующим в охране общественного порядка, утвержденный постановлением Администрации района от 17.03.2017 № 61-ПА (с изменениями от 02.06.2017 № 166-ПА, 24.10.2017 № 303-ПА, 23.11.2017 № 335-ПА)».

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования поселок Уренгой:

- от 12.02.2018 № 32-ПА «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании поселок Уренгой, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования поселок Уренгой»;

- от 13.07.2018 № 184-ПА «О внесении изменений в Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании поселок Уренгой, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования поселок Уренгой, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования поселок Уренгой от 12.02.2018 года № 32-ПА»;

- от 29.03.2019 № 67-ПА «О внесении изменений в Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании поселок Уренгой, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального образования поселок Уренгой, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования поселок Уренгой от 12.02.2018 № 32-ПА».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования поселок Пурпе от 09.02.2018 № 6-п «О порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, на возмещение затрат в связи с оказанием услуг, связанных с осуществлением социально-значимых направлений деятельности на территории муниципального образования поселок Пурпе».

4. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования поселок Пуровск:

- от 02.05.2017 № 45 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования Пуровское (за исключением автономных и бюджетных учреждений) в целях возмещенния затрат, связанных с участием в охране общественного порядка»;

- от 08.02.2019 № 17 «О внесении изменений в Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования Пуровское (за исключением автономных и бюджетных учреждений) в целях возмещенния затрат, связанных с участием в охране общественного порядка, утвержденный постановлением Администрации поселения от 02.05.2017 года № 45».

5. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования село Самбург:

- от 03.04.2017 № 30-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в муниципальном образовании муниципального образования село Самбург, участвующим в охране общественного порядка»;

- от 21.06.2017 № 67-ПА «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации муниципального образования село Самбург от 03 апреля 2017 года № 30 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в муниципальном образовании муниципального образования село Самбург, участвующим в охране общественного порядка».

6. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования поселка Ханымей:

- от 29.05.2017 № 092 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в муниципальном образовании поселок Ханымей, участвующим в охране общественного порядка»;

- от 18.03.2019 № 040 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации от 29 мая 2017 года № 092 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в муниципальном образовании поселок Ханымей, участвующим в охране общественного порядка».

7. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования село Халясавэй от 03.04.2017 № 13-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в муниципальном образовании село Халясавэй, участвующим в охране общественного порядка».

8. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования деревня Харампур от 31.03.2017 № 12-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям в муниципальном образовании деревня Харампур, участвующим в охране общественного порядка».

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по правовым вопросам Е.О. Жолобова.

**Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**Администрации**

*от 25 февраля 2021 г. № 102-ПА* *г. Тарко-Сале*

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ ОБЩЕРОССИЙСКИМ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 сентября 2015 года № 845-П «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 04 апреля 2019 года № 109-ПА «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставлении этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа 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 Пуровского района по правовым вопросам Е.О. Жолобова.

**Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН**

*ПРИЛОЖЕНИЕ*
*УТВЕРЖДЕН*
*постановлением Администрации*
*Пуровского района*
*от 25 февраля 2021 года № 102-ПА*

**ПОРЯДОК**
**размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального округа Пуровский район (далее – официальный сайт), а также по представлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида имущества, вида собственности, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В размещаемых на официальном сайте и представляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте осуществляется в соответствии с требованиями к размещению и наполнению раздела Администрации Пуровского района, посвященного вопросам противодействия коррупции, официального сайта муниципального округа Пуровский район, утверждаемыми постановлением Администрации Пуровского район, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за весь период замещения лицом должности руководителя муниципального учреждения, замещение которой влечет за собой размещение таких сведений, находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обеспечивается:

- должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений структурного подразделения Администрации Пуровского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - уполномоченный орган);

- Управлением по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района в случае отсутствия уполномоченного структурного подразделения Администрации Пуровского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - уполномоченный орган).

6.1. Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, направляет сведения для размещения на официальном сайте в Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района.

6.2. Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района в течение 3 дней со дня получения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещает их на официальном сайте.

7. Уполномоченный орган:

а) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают по форме согласно приложению к настоящему Порядку предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Сотрудники уполномоченного органа, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне и являющихся конфиденциальными.

9. Размещенные на официальном сайте сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе за предшествующие годы, находятся в открытом доступе и не подлежат удалению.

10. При представлении руководителем муниципального учреждения уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ
### Администрации

*от 26 февраля 2021 г. № 103-ПА* *г. Тарко-Сале*

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «БЕЗОПАСНЫЙ РАЙОН», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 16.12.2016 № 467-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 05.06.2017 № 170-ПА, 01.03.2018 № 65-ПА, 28.02.2019 № 61-ПА, 22.11.2019 № 343-ПА, 24.01.2020 № 17-ПА)

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 28.12.2020 № 473-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ муниципального округа Пуровский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Безопасный район», утвержденную постановлением Администрации района от 16.12.2016 № 467-ПА (с изменениями от 05.06.2017 № 170-ПА, 01.03.2018 № 65-ПА, 28.02.2019 № 61-ПА, 22.11.2019 № 343-ПА, 24.01.2020 № 17-ПА).

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа 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 Пуровского района по правовым вопросам Е.О. Жолобова.

**Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН**

*УТВЕРЖДЕНЫ*
*постановлением Администрации*
*Пуровского района*
*от 26 февраля 2021 года № 103-ПА*

## ИЗМЕНЕНИЯ,
## вносимые в муниципальную программу «Безопасный район», утвержденную постановлением Администрации района от 16.12.2016 № 467-ПА (с изменениями от 05.06.2017 № 170-ПА, 01.03.2018 № 65-ПА, 28.02.2019 № 61-ПА, 22.11.2019 № 343-ПА, 24.01.2020 № 17-ПА)

Внести в муниципальную программу «Безопасный район», утвержденную постановлением Администрации района от 16.12.2016 № 467-ПА (далее – Программа), следующие изменения:

1. В паспорте Программы:

1.1. Строку «Сроки реализации» изложить в следующей редакции:

«

| | |
|---|---|
| Сроки реализации | 2017 - 2020 годы |

».

1.2. Строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

«

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ресурсное обеспечение | Финансовое обеспечение программы составляет: бюджет Пуровского района – 99 376 тыс. руб.; бюджет города Тарко-Сале – 62 184 тыс. руб., в том числе по годам и уровням бюджета: | | |
| | Год | Бюджет Пуровского района (тыс. руб.) | Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.) |
| | 2017 | 18 281 | 18 565 |
| | 2018 | 18 034 | 14 734 |
| | 2019 | 34 139 | 14 740 |
| | 2020 | 28 922 | 14 145 |
| | **Итого** | **99 376** | **62 184** |

».

2. В паспорте подпрограммы «Обеспечение безопасности населения» Программы:

2.1. Строку «Сроки реализации» изложить в следующей редакции:

«

| | |
|---|---|
| Сроки реализации | 2017 - 2020 годы |

».

2.2. Строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

«

| | |
|---|---|
| Ресурсное обеспечение | Финансовое обеспечение подпрограммы составляет: бюджет Пуровского района – 44 460 тыс. руб.; бюджет города Тарко-Сале – 62 148 тыс. руб., в том числе по годам и уровням бюджета: |

| Год | Бюджет Пуровского района (тыс. руб.) | Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.) |
|---|---|---|
| 2017 | 5 745 | 18 556 |
| 2018 | 3 875 | 14 725 |
| 2019 | 20 219 | 14 731 |
| 2020 | 14 621 | 14 136 |
| **Итого** | **44 460** | **62 148** |

».

3. В паспорте подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы» Программы:

3.1. Строку «Сроки реализации» изложить в следующей редакции:

«

| | |
|---|---|
| Сроки реализации | 2017 - 2020 годы |

».

3.2. Строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

«

| | |
|---|---|
| Ресурсное обеспечение | Финансовое обеспечение подпрограммы составляет: бюджет Пуровского района – 54 918 тыс. руб.; бюджет города Тарко-Сале – 36 тыс. руб., в том числе по годам и уровням бюджета: |

| Год | Бюджет Пуровского района (тыс. руб.) | Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.) |
|---|---|---|
| 2017 | 12 536 | 9 |
| 2018 | 14 159 | 9 |
| 2019 | 13 921 | 9 |
| 2020 | 14 302 | 9 |
| **Итого** | **54 918** | **36** |

».

4. Приложение № 1 к Программе изложить в следующей редакции:

*«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1*
*к муниципальной программе*
*«Безопасный район» в редакции*
*постановления Администрации*
*Пуровского района*
*от 26 февраля 2021 года № 103-ПА*

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**мероприятий муниципальной программы «Безопасный район»**

| № п/п | Наименование мероприятия муниципальной программы | Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя) | Объемы финансирования, в т.ч. по годам (тыс. руб.) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | всего | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Муниципальная программа «Безопасный район» | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | | | | | |
| | бюджет МО Пуровский район | | 99 376 | 18 281 | 18 034 | 34 139 | 28 922 |
| | бюджет МО город Тарко-Сале | | 62 184 | 18 565 | 14 734 | 14 740 | 14 145 |
| I | Подпрограмма «Обеспечение безопасности населения» | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | | | | | |
| | бюджет МО Пуровский район | | 44 460 | 5 745 | 3 875 | 20 219 | 14 621 |
| | бюджет МО город Тарко-Сале | | 62 148 | 18 556 | 14 725 | 14 731 | 14 136 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Основное мероприятие «Обеспечение правопорядка, профилактики правонарушений и безопасности дорожного движения на территории Пуровского района» | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | | | | | |
| | бюджет МО Пуровский район | | 13 328 | 5 636 | 3 018 | 538 | 4 136 |
| | бюджет МО город Тарко-Сале | | 47 231 | 11 712 | 6 830 | 14 731 | 13 958 |
| 1.1 | Мероприятия, направленные на обеспечение правопорядка и профилактики правонарушений (бюджет МО Пуровский район за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета ЯНАО) | Администрация Пуровского района (Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района) | 700 | 700 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2 | Мероприятия, направленные на обеспечение правопорядка и профилактики правонарушений (бюджет МО Пуровский район) | Администрация Пуровского района (Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района) | 86 | 86 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3 | Субсидия на поддержку и развитие казачества на территории Пуровского района (бюджет МО город Тарко-Сале) | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 18 990 | 2 495 | 5 345 | 5 575 | 5 575 |
| 1.4 | Межбюджетные трансферты на создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка (бюджет МО Пуровский район) | Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района | 8 830 | 4 850 | 3 000 | 0 | 980 |
| 1.5 | Мероприятия, направленные на профилактику рецидивной преступности, социальной реинтеграции, реабилитации и адаптации лиц, отбывших наказание за преступления, в том числе террористической, экстремистской направленности, освободившихся из мест лишения свободы, а также добровольно отказавшихся от такой противоправной деятельности, а также лиц без определенного места жительства и занятий | Управление социальной политики Администрации Пуровского района | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.6 | Мероприятия, направленные на совершенствование механизмов профилактики коррупционных правонарушений на территории Пуровского района | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района, Управление | 18 | 0 | 18 | 0 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района) | | | | | |
| 1.7 | Приобретение помещения в муниципальную собственность в целях предоставления его для работы сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции (бюджет МО город Тарко-Сале) | Департамент имущественных и земельных отношений Администрация Пуровского района | 4 367 | 4 367 | 0 | 0 | 0 |
| 1.8 | Реализация мероприятий по созданию условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка (бюджет МО город Тарко-Сале) | Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района | 6 564 | 4 850 | 1 485 | 0 | 229 |
| 1.9 | Реализация комплекса мер по повышению безопасности дорожного движения | Департамент образования Администрации Пуровского района | 510 | 0 | 0 | 510 | 0 |
| 1.10 | Развитие комплексной интегрированной системы безопасности (бюджет МО город Тарко-Сале) | МКУ «ЕДДС Пуровского района», Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района | 17 310 | 0 | 0 | 9 156 | 8 154 |
| 1.11 | Мероприятия, направленные на оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка | Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района | 28 | 0 | 0 | 28 | 0 |
| 1.12 | Межбюджетные трансферты | МКУ «ЕДДС Пуровского района», Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района | 2 918 | 0 | 0 | 0 | 2 918 |
| 1.13 | Развитие комплексной интегрированной системы безопасности | МКУ «ЕДДС Пуровского района», Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района | 238 | 0 | 0 | 0 | 238 |
| 2 | Основное мероприятие «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Пуровского района» | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | | | | | |
| | бюджет МО Пуровский район | | 30 041 | 109 | 857 | 19 681 | 9 394 |
| | бюджет МО город Тарко-Сале | | 14 917 | 6 844 | 7 895 | 0 | 178 |
| | Мероприятия, направленные на противодействие экстремизму | Департамент образования | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 | и терроризму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укрепление толерантности (бюджет МО Пуровский район за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета ЯНАО) | Администрации Пуровского района | 73 | 73 | 0 | 0 | 0 |
| 2.2 | Мероприятия, направленные на противодействие экстремизму и терроризму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укрепление толерантности (бюджет МО Пуровский район) | Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, Департамент образования Администрации Пуровского района, Управление культуры Администрации Пуровского района | 1 090 | 36 | 0 | 66 | 988 |
| 2.3 | Мероприятия, направленные на профилактику террористических проявлений, устранение потенциально опасных актов терроризма и обеспечение антитеррористической защищенности социальных объектов, а также объектов с массовым пребыванием людей | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.4 | Мероприятия, направленные на организацию и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма (бюджет МО Пуровский район за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета ЯНАО) | Департамент образования Администрации Пуровского района, Управление культуры Администрации Пуровского района, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района | 25 640 | 0 | 56 | 17 773 | 7 811 |
| 2.5 | Мероприятия, направленные на организацию и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма (бюджет МО Пуровский район) | Департамент образования Администрации Пуровского района, Управление культуры Администрации Пуровского района, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района | 2 698 | 0 | 261 | 1 842 | 595 |
| 2.6 | Межбюджетные трансферты на развитие комплексной интегрированной системы безопасности | МКУ «ЕДДС Пуровского района» | 411 | 0 | 411 | 0 | 0 |
| 2.7 | Развитие комплексной интегрированной системы безопасности (бюджет МО город Тарко-Сале) | МКУ «ЕДДС Пуровского района» | 14 328 | 6 844 | 7 484 | 0 | 0 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.8 | Развитие комплексной интегрированной системы безопасности (бюджет МО город Тарко-Сале) | МКУ «ЕДДС Пуровского района» | 411 | 0 | 411 | 0 | 0 |
| 2.9 | Реализация мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных, межрелигиозных и этноконфессиональных отношений (бюджет МО Пуровский район за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета ЯНАО) | Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района | 93 | 0 | 93 | 0 | 0 |
| 2.10 | Реализация мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных, межрелигиозных и этноконфессиональных отношений (бюджет МО Пуровский район) | Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района | 36 | 0 | 36 | 0 | 0 |
| 2.11 | Мероприятия, направленные на организацию и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма (бюджет МО город Тарко-Сале) | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 165 | 0 | 0 | 0 | 165 |
| 2.12 | Мероприятия, направленные на организацию и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма (бюджет МО город Тарко-Сале) | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 13 | 0 | 0 | 0 | 13 |
| 3 | Основное мероприятие «Региональный проект «Безопасность дорожного движения» | Департамент образования Администрации Пуровского района | | | | | |
| | бюджет МО Пуровский район | | 1 091 | 0 | 0 | 0 | 1 091 |
| 3.1 | Реализация комплекса мер по повышению безопасности дорожного движения | Департамент образования Администрации Пуровского района | 440 | 0 | 0 | 0 | 440 |
| 3.2 | Реализация комплекса мер по повышению безопасности дорожного движения | Департамент образования Администрации Пуровского района | 617 | 0 | 0 | 0 | 617 |
| 3.3 | Реализация комплекса мер по повышению безопасности дорожного движения | Департамент образования Администрации Пуровского района | 34 | 0 | 0 | 0 | 34 |
| II. | Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | бюджет МО Пуровский район | | 54 918 | 12 536 | 14 159 | 13 921 | 14 302 |
| | бюджет МО город Тарко-Сале | | 36 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 1. | Основное мероприятие «Руководство и управление в сфере установленных функций» | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | | | | | |
| | бюджет МО Пуровский район | | 54 918 | 12 536 | 14 159 | 13 921 | 14 302 |
| | бюджет МО город Тарко-Сале (за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета ЯНАО) | | 36 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 1.1 | Осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, в том числе | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | | | | | |
| | бюджет МО Пуровский район (за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета ЯНАО) | | 36 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| | бюджет МО города Тарко-Сале (за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета ЯНАО) | | 36 | 9 | 9 | 9 | 9 |
| 1.2 | Осуществление государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (бюджет МО Пуровский район за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета ЯНАО) | Администрация Пуровского района (Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района) | 31 693 | 7 474 | 7 844 | 8 000 | 8 375 |
| 1.3 | Осуществление государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (бюджет МО Пуровский район) | Администрация Пуровского района (Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района) | 13 406 | 2 865 | 3 776 | 3 428 | 3 337 |
| 1.4 | Осуществление государственных полномочий по созданию административных комиссий (бюджет МО Пуровский район за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета ЯНАО) | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 6 865 | 1 623 | 1 586 | 1 772 | 1 884 |
| 1.5 | Осуществление государственных полномочий по созданию | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению | 2 719 | 559 | 764 | 705 | 691 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | административных комиссий (бюджет МО Пуровский район) | общественной безопасности Администрации Пуровского района) | | | | | | |
| 1.6 | Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в РФ (бюджет МО Пуровский район за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета ЯНАО) | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 198 | 6 | 180 | 6 | 6 | |

».

5. Приложение № 2 к Программе изложить в следующей редакции:

*«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*
*к муниципальной программе*
*«Безопасный район» в редакции*
*постановления Администрации*
*Пуровского района*
*от 26 февраля 2021 года № 103-ПА*

**СВЕДЕНИЯ**
**о целевых показателях эффективности реализации**
**муниципальной программы «Безопасный район»**

| № п/п | Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя | Ед. измерения | 2016 отчетный год (базовый) | 2017 год | | 2018 год | | 2019 год | | 2020 год | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. Муниципальная программа «Безопасный район» | | | | | | | | | | | |
| Цель. Повышение качества и результативности противодействия преступности, охраны общественного порядка, обеспечения общественной безопасности на территории Пуровского района | | | | | | | | | | | |
| Задача. Содействие в обеспечении правопорядка и безопасности дорожного движения на территории Пуровского района | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Количество несовершеннолетних, снятых с учета, в связи с исправлением | чел. | 1 | 0,25 | 2 | 0,25 | 4 | 0,25 | 20 | 0,25 | 25 |
| 1.2 | Количество совместных с сотрудниками полиции патрулирований по поддержанию правопорядка на территории Пуровского района | ед. | 550 | 0,25 | 1100 | 0,25 | 1500 | 0,25 | 1600 | 0,25 | 1850 |
| Задача. Недопущение проявлений экстремизма и терроризма, укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории Пуровского района | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Количество преступлений экстремистской направленности на территории Пуровского района | ед. | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 |
| 1.4 | Численность участников (от 14 до 30 лет) мероприятий, направленных на укрепление толерантности и профилактику экстремизма и терроризма в молодежной среде | чел. | 50 | 0,25 | 50 | 0,25 | 50 | 0,25 | 50 | 0,25 | 50 |
| 2. Подпрограмма «Обеспечение безопасности населения» | | | | | | | | | | | |
| Цель. Содействие в обеспечении правопорядка и безопасности дорожного движения, профилактика правонарушений, предупреждение терроризма и экстремизма на территории Пуровского района | | | | | | | | | | | |
| Задача. Реализация комплекса мер, направленных на снижение правонарушений и преступлений на территории Пуровского района | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 | Доля почтовых отправлений, по делам об административных правонарушениях в области дорожного движения, направленных собственникам транспортных средств, от общего количества правонарушений зафиксированных в автоматическом режиме специальными стационарными техническими средствами | % | X | 0,1 | 100 | 0,1 | 100 | 0,1 | 100 | 0,1 | 100 |
| 2.2 | Количество посещений семей, находящихся в социально опасном положении | ед. | 4 | 0,2 | 4 | 0,2 | 100 | 0,2 | 170 | 0,2 | 220 |
| 2.3 | Наличие комплексной интегрированной системы «Безопасный город» | да/ нет | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 |
| 2.4 | Количество помещений, приобретенных в муниципальную собственность в целях предоставления сотрудникам, замещающим должность участкового уполномоченного полиции, для работы на обслуживаемом административном участке | ед. | X | 0,1 | 1 | 0,1 | 0 | | | | |
| 2.5 | Доля детей, обучающихся в образовательных организациях Пуровского района, охваченных профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасного поведения на дорогах, от общего количества обучающихся в образовательных организациях Пуровского района | % | X | X | X | X | X | X | X | 0,1 | 95 |
| Задача. Реализация комплекса мер по профилактике терроризма, экстремизма, гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений на территории Пуровского района | | | | | | | | | | | |
| 2.6 | Количество школьных библиотек, пополнивших библиотечный фонд методическими материалами по профилактике экстремизма, терроризма, проявлений ксенофобии, направленными на гармонизацию межэтнических и межкультурных отношений и укрепление толерантности | шт. | 16 | 0,2 | 16 | 0,2 | 16 | 0,2 | 16 | 0,2 | 16 |
| 2.7 | Количество публикаций по этнокультурной тематике | шт. | 8 | 0,1 | 8 | 0,1 | 8 | 0,15 | 10 | 0,1 | 11 |
| 2.8 | Количество трансляций (выходов) видеоматериалов по этнокультурной тематике | шт. | 8 | 0,1 | 8 | 0,1 | 8 | 0,15 | 10 | 0,1 | 11 |
| 3. Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»<br>Цель. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления по исполнению отдельных государственных полномочий<br>Задача. Реализация мероприятий по осуществлению органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Исполнение плана основных мероприятий за отчетный период | % | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 |
| 3.2 | Количество рассмотренных дел в отношении несовершеннолетних | ед. | 8 | 0,4 | 8 | 0,4 | 50 | 0,4 | 50 | 0,4 | 50 |

».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**Администрации**

*от 26 февраля 2021 г. № 104-ПА* *г. Тарко-Сале*

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОТИВОПАВОДКОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН В 2021 ГОДУ

С целью своевременного предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с прохождением паводковых вод, обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья на территории муниципального округа Пуровский район в 2021 году

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать при комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном округе Пуровский район (далее - комиссия) оперативный штаб по обеспечению безопасного прохождения весеннего половодья и паводка на территории муниципального округа Пуровский район в 2021 году.

2. Утвердить состав оперативного штаба (приложение).

3. Руководителям территориальных структурных подразделений Администрации Пуровского района организовать проведение следующих неотложных мероприятий по защите населенных пунктов, хозяйствующих субъектов:

3.1. Привести в готовность необходимые силы и средства для защиты населения и территорий населенных пунктов от

чрезвычайных ситуаций, связанных с прохождением паводковых вод.

3.2. Принять необходимые меры к снижению уровня затопления особо подтопляемых улиц, дворов и хозяйственных построек.

3.3. Совместно с руководителями товариществ собственников жилья и управляющих компаний организовать проведение мероприятий по очистке крыш зданий от снега и льда до наступления оттепели.

3.4. Обеспечить контроль за состоянием несанкционированных свалок бытовых отходов, расположенных в зонах вероятного подтопления, с целью предупреждения их размыва.

3.5. Организовать в паводковый период круглосуточное дежурство ответственных должностных лиц, а также предоставление ежедневной информации об обстановке в дежурную смену муниципального казенного учреждения «ЕДДС Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – ЕДДС Пуровского района).

3.6. Организовать информирование населения через средства массовой информации о возможных угрозах, связанных с выходом населения, выездом самоходной и других видов техники на поверхность водных объектов в период ледохода (ледостава).

3.7. Взять под личный контроль проведение обслуживающими организациями работ, обеспечивающих безопасную эксплуатацию зданий, в том числе отнесенных к жилому фонду, в период оттепели и обильного таяния снега в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Обеспечить установку предупреждающих и информационных знаков (щиты, аншлаги) в местах возможного выхода населения, выезда самоходной и других видов техники на поверхность водных объектов в период действия запрета выхода (выезда) на лед.

3.9. Предусмотреть возможность отселения людей и вывоза (вывода) сельскохозяйственных животных из зоны затопления, сделать необходимые расчеты и заблаговременно подготовить пункты размещения отселенных.

3.10. Привести в готовность временные пункты размещения и жизнеобеспечения пострадавшего населения для проведения возможного экстренного отселения.

3.11. Обеспечить своевременное оповещение и информирование населения, проживающего в зонах возможных затоплений (подтоплений), об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, обусловленных прохождением паводка.

3.12. Организовать осмотр и укрепление причалов, водозаборных и других сооружений, особое внимание обратить на защиту от паводка автомобильных и железных дорог, мостов, объектов систем жизнеобеспечения особой важности и повышенной опасности.

3.13. Оказать помощь в обеспечении бесперебойной работы гидрологических постов в период прохождения паводка, а также в обеспечении их качественной и оперативной связью.

3.14. Разработать в срок до 17 апреля 2021 года планы противопаводковых мероприятий на территории населенных пунктов и организовать их выполнение.

4. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий, учреждений независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности, попадающих в зону подтопления:

4.1. Разработать в срок до 17 апреля 2021 года планы противопаводковых мероприятий и организовать их выполнение.

4.2. Создать сводные команды (группы) для ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на случай наводнения и аварий, вызванных паводком. Обеспечить их необходимой техникой, инвентарем и средствами передвижения на воде и суше.

4.2. Принять меры к своевременному вывозу материальных ценностей, попадающих в зону затопления, созданию необходимого запаса продовольственного и вещевого имущества, горюче-смазочных материалов.

4.3. При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с весенним паводком, немедленно информировать ЕДДС Пуровского района по телефонам: 2-34-44, 6-14-44.

5. Рекомендовать ОАО «Пурдорспецстрой» (И.И. Магомадов) предусмотреть устройство водопропускных труб и других простейших дорожных сооружений в местах постоянного скопления тундровых талых вод и местах перемывания дорог. Особое внимание обратить на защиту от паводка автомобильных дорог и мостов.

6. Рекомендовать Таркосалинской объединенной гидрометеостанции (Л.Г. Данченко) организовать круглосуточную работу по обеспечению постоянного наблюдения за интенсивностью снеготаяния, вскрытием рек района. Регулярно информировать Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района и население района о паводковой обстановке.

7. Рекомендовать отделу МВД России по Пуровскому району (Н.В. Хвесько) обеспечить:

7.1. Охрану общественного порядка, имущества предприятий всех форм собственности и личного имущества граждан в районах затопления и эвакуации населения при возникновении чрезвычайной ситуации.

7.2. Правопорядок при организации перевозок населения и грузов судами на воздушных подушках (или их эквивалентами).

8. Департаменту транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (А.Е. Лешенко):

8.1. Оказать помощь предприятиям жилищно-коммунального хозяйства населенных пунктов района по созданию аварийно-восстановительных бригад на объектах жизнеобеспечения в предполагаемых районах затопления, а также по проведению мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов жизнеобеспечения населения, в паводковый период.

8.2. Осуществить подготовку и уточнение перечней объектов жизнеобеспечения населения, попадающих в зоны возможных подтоплений.

8.3. Организовать проведение проверочных мероприятий объектов жизнеобеспечения населения, расположенных в зонах наиболее вероятного подтопления, по вопросам подготовки и проведения противопаводковых мероприятий.

8.4. Проинформировать в срок до 24 апреля 2021 года департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа о запланированных и выполненных мероприятиях, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов жизнеобеспечения (аналитические записки).

8.5. Осуществлять контроль над проведением обслуживающими организациями работ, обеспечивающих безопасную эксплуатацию зданий, в том числе отнесенных к жилому фонду, в период оттепели и обильного таяния снега в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Принять необходимые меры к снижению уровня затопления особо подтопляемых улиц, дворов и хозяйственных построек в городе Тарко-Сале.

8.7. Совместно с руководителями товариществ собственников жилья и управляющих компаний организовать проведение мероприятий по очистке крыш зданий в городе Тарко-Сале от снега и льда до наступления оттепели.

8.8. Обеспечить контроль за состоянием несанкционированных свалок бытовых отходов, расположенных в зонах вероятного подтопления, с целью предупреждения их размыва.

8.9. Организовать осмотр и укрепление причалов, водозаборных и других сооружений, особое внимание обратить на защиту от паводка автомобильных и железных дорог, мостов, объектов систем жизнеобеспечения особой важности и повышенной опасности.

9. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинская центральная районная больница» (Е.А. Евсеев) на период паводка подготовить необходимый запас медикаментов, медицинского имущества и оборудования. Обеспечить готовность медицинских сил и средств для оказания медицинской помощи пострадавшим в районах подтоплений, а также в местах временного размещения (расселения) эвакуируемого населения.

10. Рекомендовать филиалу Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ямало-Ненецком автономном округе в Пуровском, Красноселькупском районах» (М.В. Крапивная) в период прохождения паводковых вод сформировать передвижные бригады по контролю за пунктами питания и водоснабжения, проведением дезинфекционных мероприятий.

11. Управлению по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (В.А. Пономарев):

11.1. В срок до 20 апреля 2021 года организовать проведение заседания комиссии, на котором рассмотреть вопросы подготовки и проведения противопаводковых мероприятий, обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории муниципального округа Пуровский район.

11.2. Организовать проведение учений (тренировок) сил и средств Пуровского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, участвующих в ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с прохождением паводковых вод.

11.3. Обеспечить подготовку оперативной группы комиссии к реагированию на возможные чрезвычайные ситуации со сроком готовности три часа.

11.4. Организовать контроль за развитием ледовой обстановки на реках, расположенных на территории Пуровского района.

11.5. Уточнить план по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципального округа Пуровский район в части планирования мероприятий в паводковый период, проведения эвакуационных мероприятий и порядка обмена информацией с заинтересованными структурами.

11.6. Организовать в период прохождения весеннего половодья совместно с ЕДДС Пуровского района (О.С. Калиниченко) ежедневный мониторинг паводковой обстановки на территории Пуровского района.

11.7. Организовать информирование населения через средства массовой информации о возможных угрозах, связанных с выходом населения, выезда самоходной техники на поверхность водных объектов в период ледохода (ледостава).

11.8. Обеспечить установку предупреждающих и информационных знаков (щитов, аншлагов) в местах возможного выхода населения, выезда самоходной техники на ледовую поверхность водных объектов в период действия запрета (ограничения).

11.9. Привести в готовность временные пункты размещения и жизнеобеспечения пострадавшего населения в городе Тарко-Сале для проведения возможного экстренного отселения.

11.10. Оказать помощь в обеспечении бесперебойной работы гидрологического поста в городе Тарко-Сале в период прохождения паводка.

11.11. Обеспечить своевременное оповещение и информирование населения, проживающего в зонах возможных затоплений (подтоплений) в городе Тарко-Сале, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, обусловленных прохождением паводка.

12. Муниципальному казенному учреждению «Пуровская телерадиокомпания «Луч» (И.К. Стибачева), муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Северный луч» (Е.В. Куприенко), Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) совместно с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (В.А. Пономарев) осуществлять информирование населения о ходе прохождения паводковых вод, правилах поведения, порядке эвакуации и мерах, принимаемых Администрацией Пуровского района для защиты населения и материальных ценностей.

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

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

15. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН**

*ПРИЛОЖЕНИЕ*
*УТВЕРЖДЕН*
*постановлением Администрации района*
*от 26 февраля 2021 г. № 104-ПА*

**СОСТАВ**
**оперативного штаба по обеспечению безопасного прохождения весеннего половодья и паводка на территории муниципального округа Пуровский район в 2021 году**

заместитель Главы Администрации Пуровского района по правовым вопросам (руководитель оперативного штаба);

заместитель Главы Администрации Пуровского района (первый заместитель руководителя оперативного штаба);

начальник Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (заместитель руководителя оперативного штаба).

Члены оперативного штаба:

заместитель Главы Администрации Пуровского района по внутренней политике;

директор муниципального казенного учреждения «ЕДДС Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

заместитель начальника отряда - начальник 11 пожарно-спасательной части 3 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Ямало-Ненецкому автономному округу;

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

начальник Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района;

начальник «ОПС ЯНАО по Пуровскому району» филиал «ГКУ ПС ЯНАО» (по согласованию);

начальник Тарко-Салинского поисково-спасательного отряда филиал государственного казенного учреждения «Ямалспас» (по согласованию);

начальник отдела МВД России по Пуровскому району (по согласованию);

главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинская центральная районная больница» (по согласованию);

Глава Администрации поселка Уренгой.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**Администрации**

*от 26 февраля 2021 г. № 107-ПА* *г. Тарко-Сале*

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО РАЙОНА В ЦЕЛЯХ КОМПЕНСАЦИИ ВЫПАДАЮЩИХ ДОХОДОВ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ ПО ОТКАЧКЕ И ВЫВОЗУ БЫТОВЫХ СТОЧНЫХ ВОД ИЗ СЕПТИКОВ В ЖИЛИЩНОМ ФОНДЕ, ОБУСТРОЕННОМ ВНУТРИДОМОВОЙ СИСТЕМОЙ КАНАЛИЗАЦИИ И НЕ ПОДКЛЮЧЕННОМ К СЕТЯМ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ СИСТЕМЫ КАНАЛИЗАЦИИ, ПО ТАРИФАМ, НЕ ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМ ВОЗМЕЩЕНИЕ ИЗДЕРЖЕК

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1144-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Энергоэффективность и развитие энергетики, обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения на 2014 -2024 годы», Устава муниципального округа Пуровский район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Пуровского района в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации района от 24 апреля 2017 года № 115-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале в целях компенсации выпадающих доходов организациям, осуществляющим предоставление услуг населению по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек»;

- постановление Администрации района от 01 сентября 2017 года № 263-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале в целях компенсации выпадающих доходов организациям, осуществляющим предоставление услуг населению по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, утвержденный постановлением Администрации района от 24.04.2017 № 115-ПА»;

- постановление Администрации района от 20 марта 2018 года № 93-ПА «О внесении изменения в раздел II Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале в целях компенсации выпадающих доходов организациям, осуществляющим предоставление услуг населению по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, утвержденного постановлением Администрации района от 24.04.2017 № 115-ПА (с изменением от 01.09.2017 № 263-ПА)»;

- постановление Администрации района от 13 декабря 2019 года № 374-ПА «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Администрации района по вопросам предоставления субсидий»;

- постановление Администрации района от 03 февраля 2020 года № 25-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации района от 24.04.2017 № 115-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале в целях компенсации выпадающих доходов организациям, осуществляющим предоставление услуг населению по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек» (с изменениями от 01.09.2017 № 263-ПА, от 20.03.2018 № 93-ПА, от 13.12.2019 № 374-ПА);

- постановление Администрации муниципального образования поселок Уренгой от 31 января 2020 года № 20-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на компенсацию стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации»;

- постановление Администрации муниципального образования село Самбург от 30 января 2020 года № 8-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации на территории муниципального образования село Самбург»;

- постановление Администрации муниципального образования деревня Харампур от 01 июня 2017 года № 25/1-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования деревня Харампур в целях компенсации выпадающих доходов организациям, осуществляющим предоставление услуг населению по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек»;

- постановление Администрации муниципального образования деревня Харампур от 27 июля 2017 года № 29-ПА «О внесе-

нии изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования деревня Харампур в целях компенсации выпадающих доходов организациям, осуществляющим предоставление услуг населению по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, утвержденный постановлением Администрации МО деревня Харампур № 25/1-ПА от 01.06.2017 г.»;

- постановление Администрации муниципального образования деревня Харампур от 18 мая 2018 года № 15-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования деревня Харампур в целях компенсации выпадающих доходов организациям, осуществляющим предоставление услуг населению по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, утвержденный постановлением Администрации МО деревня Харампур (№ 25/1-ПА от 01.06.2017 г., № 29-ПА от 27.07.2017 г.)»;

- постановление Администрации муниципального образования деревня Харампур от 28 января 2020 года № 2-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации МО деревня Харампур от 01.06.2017 г., № 25/1-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования деревня Харампур в целях компенсации выпадающих доходов организациям, осуществляющим предоставление услуг населению по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (с изменениями от 27.07.2017 г. № 29-ПА., от 18.05.2018 г. № 15-ПА)».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа 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 Пуровского района Д.Л. Криницына.

**Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН**

*УТВЕРЖДЕН*
*постановлением Администрации*
*Пуровского района*
*от 26 февраля 2021 года № 107-ПА*

## ПОРЯДОК
## предоставления субсидии из бюджета Пуровского района в целях компенсации выпадающих доходов организациям, осуществляющим предоставление услуг населению по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на компенсацию стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг населению по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (далее – Порядок), в рамках мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Развитие системы жилищно-коммунального хозяйства и транспортной инфраструктуры», и определяет:

- критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидии;

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- порядок определения размера субсидии;

- порядок возврата субсидий в бюджет Пуровского района получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, а также в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

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

- субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков;

- главный распорядитель бюджетных средств – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, территориальные органы Администрации Пуровского района, на которые возлагается осуществление на соответствующих территориях (в населенном пункте либо группе населенных пунктов) части функций Администрации Пуровского района (далее – структурные подразделения) и наделенные полномочиями по предоставлению субсидий управляющим организациям (юридическим лицам) на компенсацию стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации в муниципальном округе Пуровский район;

- уполномоченный орган – структурные подразделения и муниципальные казенные учреждения, зарегистрированные на территории муниципального округа Пуровский район и осуществляющие предоставление субсидий;

- орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата Администрации Пуровского района и Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района;

- получатель субсидии – организация, юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории многоквартирного дома и (или) индивидуального жилого дома, обустроенных внутридомовой системой канализации и не подключенных к сетям централизованной системы канализации (далее – организации, осуществляющие откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков), заключившие соглашение о предоставлении субсидии с уполномоченным органом;

- соглашение о предоставлении субсидии – соглашение, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии, на предоставление из бюджета Пуровского района субсидии в целях компенсации стоимости услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде;

- компенсация стоимости услуг – финансовое обеспечение, возмещение затрат между полной стоимостью услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков над стоимостью услуг для населения за соответствующие услуги;

- полная стоимость услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде – экономически обоснованная стоимость услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, согласованная с департаментом тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа;

- стоимость услуг для населения – размер платы за услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков для населения, проживающего в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации.

1.3. Целью предоставления субсидии является компенсация стоимости услуг организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

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

1.5. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений (заявлений). Отбор претендентов на получение субсидий осуществляет комиссия, созданная главным распорядителем бюджетных средств, в порядке, предусмотренном локальным правовым актом.

1.6. Субсидии предоставляются организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, при условии соответствия критериям, установленным настоящим Порядком, а именно:

- предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, находящимся в муниципальном округе Пуровский район с подтверждающими документами;

- наличие в хозяйственном ведении получателя субсидии специальной техники для откачки и вывоза бытовых сточных вод из септиков, с подтверждающими документами;

- наличие трудовых ресурсов, необходимых для выполнения услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, с подтверждающими документами;

- наличие договоров на оказание услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории многоквартирного дома и (или) индивидуального жилого дома, заключенных с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами и (или) выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также с населением при непосредственном управлении многоквартирным домом или проживающем в индивидуальных жилых домах;

- наличие превышения экономически обоснованной стоимости услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков над стоимостью услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков для населения, проживающего в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации;

- наличие согласования департаментом тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа экономически обоснованной стоимости услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков;

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- согласие получателей субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного и муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с момента реализации технической возможности).

**II. Порядок проведения отбора получателей для предоставления субсидии**

2.1. Получатели субсидии определяются на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.2. Главный распорядитель бюджетных средств размещает на едином портале (с момента реализации возможности), а также на официальном сайте муниципального округа Пуровский район объявление в срок с 1 декабря до 31 декабря текущего года о приеме заявок от претендентов из соответствия критериям и требованиям согласно пунктам 1.6, 3.2 настоящего Порядка с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

- целей предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.6, 3.2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Для участия в отборе заявитель в сроки проведения отбора представляет предложения (заявки) в письменной форме, которые содержат согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложе-

нии (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.4. Ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них несет заявитель.

2.5. Каждый заявитель, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одно заявление на участие в отборе.

2.6. Прием заявлений осуществляется с регистрацией их в день поступления с постановкой даты, времени получения.

2.7. Участник отбора, подавший предложение (заявку) на участие в отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе до момента окончания приема заявлений.

Для отзыва заявления необходимо направить главному распорядителю уведомление об отзыве заявления.

Для внесения изменения необходимо направить главному распорядителю уведомление и изменения. Изменения в ранее представленное заявление вносятся по принципу полной замены заявления, то есть представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления. При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

2.8. Участник отбора вправе направить в письменной форме главному распорядителю запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченный орган направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к уполномоченному органу не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.9. Комиссия рассматривает и оценивает предложения (заявки) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора критериям и требованиям в соответствии с пунктами 1.6, 3.2 настоящего Порядка и представления перечня документов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

2.10. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок), являются:

- несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным в пунктах 1.6 и 3.2 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.11. Заявитель признается прошедшим отбор в случае соответствия критериям и условиям, установленными пунктом 1.6 настоящего Порядка и требованиям, установленным в пункте 3.2 настоящего Порядка.

2.12. Комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в отборе.

2.13. На следующий рабочий день за днем определения победителя отбора на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.14. Участникам отбора, не признанным победителем отбора, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в отборе.

2.15. Участникам, прошедшим отбор, Уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка передает для подписания проект соглашения о предоставлении субсидии.

**III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного по типовой форме, утвержденной приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Для заключения соглашения получателю субсидий необходимо предоставить в адрес уполномоченного органа:

- заявление о заключении соглашения на предоставление субсидий из бюджета Пуровского района;

- письменное согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного и муниципального финансового контроля, проверок соблюдения получателями субсидии целей, условий и порядка их предоставления;

- копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом;

- документы, подтверждающие полную стоимость услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, согласованную с департаментом тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, заверенные юридическим лицом;

- расчет планового объема бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной организации, на соответствующий год согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- реестр договоров с приложением заверенных копий договоров на оказание услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории многоквартирного дома и (или) индивидуального жилого дома, заключенных с организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами и (или) выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также с населением при непосредственном способе управления многоквартирным домом или проживающих в индивидуальных жилых домах.

3.2. Требования к получателям субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- справка об отсутствии просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, отсутствие решений арбитражных судов о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

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

- получатели субсидии не должны получать средства из бюджета Пуровского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

3.3. Рассмотрение указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего раздела документов с целью определения соответствия организаций, осуществляющих откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, установленным настоящим Порядком критериям, осуществляет уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения пакета документов.

3.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней после рассмотрения документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего раздела, уполномоченный орган при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии направляет организации, осуществляющей откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа с приложением представленных ранее документов.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего раздела;

несоответствие критериям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- наличие неустраненных финансовых нарушений по использованию ранее предоставленной субсидии, выявленных по результатам проверки уполномоченным органом предоставляемого финансового отчета об использовании субсидии, а также по результатам контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального финансового контроля на момент обращения об оказании финансовой поддержки;

- недостоверность предоставленной информации.

3.6. В случае получения отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.5 настоящего раздела, организация, осуществляющая откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, вправе повторно, после устранения нарушений, обратиться с заявлением о предоставлении субсидии и документами в соответствии с настоящим Порядком после устранения нарушений.

3.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня рассмотрения документов направляет организации, осуществляющей откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, для подписания проект соглашения.

3.8. Организация, осуществляющая откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта соглашения возвращает подписанный экземпляр соглашения в уполномоченный орган.

3.9. Получатель субсидии ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- заявку на получение субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- акты приемки выполненных работ (оказанных услуг) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае если услугу по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде и услугу по содержанию общего имущества в многоквартирном доме осуществляет одна и та же организация, то акты выполненных работ приемки выполненных работ (оказанных услуг) предоставляются согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- реестр оказанных услуг населению согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

Сводный акт объемов выполненных работ (оказанных услуг) по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации (далее – сводный акт), согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

- отчет о расходовании бюджетных средств на компенсацию стоимости услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков (далее – отчет) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

3.10. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) дней с момента получения документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и согласование с главным распорядителем бюджетных средств в потребности бюджетных средств на реализацию мероприятия.

После прохождения процедуры согласования главный распорядитель формирует заявку в окружной департамет на финансирование из окружного бюджета под фактическую потребность в средствах, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам поселений муниципального округа Пуровский район.

Уполномоченный орган не позднее 3 (трех) рабочих дней после поступления субсидии на лицевой счет осуществляет перечисление получателям субсидии на расчетные счета, открытые в учреждениях Центрального банка РФ или кредитных организациях.

3.11. Основаниями приостановления перечисления субсидии являются:

- наличие недостоверной и (или) неполной информации в документах, представляемых в уполномоченный орган получателем субсидии;

- нарушение получателем субсидии сроков представления информации и отчетности, в том числе несоответствие представленных документов установленным требованиям или непредставление документов;

- выявление нарушений в виде нецелевого использования бюджетных средств, в том числе предыдущих периодов. Перечисление субсидии приостанавливается до момента возврата суммы субсидии, использованной не по целевому назначению.

Уведомление уполномоченного органа о приостановлении перечисления субсидии направляется получателю субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обнаружения нарушений, установленных настоящим пунктом.

Перечисление субсидии возобновляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений.

3.12. При определении размера субсидии организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков,

стоимость услуг для населения принимается без учета налога на добавленную стоимость, за исключением получателей субсидии, применяющих упрощенную систему налогообложения.

3.13. Размер субсидии в соответствии с настоящим Порядком определяется расчетным путем как разница между экономически обоснованной стоимостью услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков, согласованной департаментом тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, и стоимостью данных услуг для населения, проживающего в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, умноженная на фактический объем предоставленных услуг. Объем субсидии определяется по формуле:

S = (Тр - Тн) * V, где:

Тр - экономически обоснованная стоимость услуг организации, осуществляющей откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, согласованная департаментом тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа;

Тн - стоимость услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков для населения;

V - объем реализации услуг организации, осуществляющей откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, м$^3$.

3.14. Под фактическим объемом предоставленных услуг в рамках настоящего Порядка понимается объем услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, подтвержденный актами выполненных работ (оказанных услуг), подписанных между организациями, осуществляющими откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, и организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами и (или) выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также населением при непосредственном способе управления многоквартирным домом, проживающим в индивидуальных жилых домах, при оборудовании жилых помещений в многоквартирном доме септиками для индивидуального использования.

В случае, если услугу по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, и услугу по содержанию общего имущества в многоквартирном доме осуществляет одна и та же организация, то акты выполненных работ по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков должны быть подписаны представителем собственников помещений в многоквартирном доме.

При этом фактический объем предоставленных услуг не должен превышать объем, определенный по показаниям приборов учета холодного и горячего водоснабжения, а при их отсутствии рассчитанный исходя из утвержденных в автономном округе нормативов потребления коммунальной услуги по водоотведению по соответствующему виду благоустройства жилищного фонда, за исключением многоквартирных и жилых домов с подвозом питьевой воды, в которых объем предоставленных услуг не должен превышать фактический предъявленный к оплате объем привозной воды.

В случае, если при подписании актов выполненных работ в целях определения фактического объема предоставленных услуг возникают разногласия, фактический объем предоставленных услуг определяется решением комиссии, утвержденной приказом уполномоченного органа, в составе представителей главного распорядителя бюджетных средств, уполномоченного органа, организации, осуществляющей откачку и вывоз сточных вод из септиков, и организации, осуществляющей управление многоквартирными домами и (или) выполняющей работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также населением при непосредственном способе управления многоквартирным домом, при оборудовании жилых помещений в многоквартирном доме септиками для индивидуального использования или проживающим в индивидуальных жилых домах.

3.15. В целях реализации настоящего Порядка стоимость услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков, предоставляемых организациями, осуществляющими откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, для населения, проживающего в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, принимается в размере стоимости за кубический метр, установленной в Ямало-Ненецком автономного округе.

3.16. Финансирование за декабрь осуществляется в размере прогнозной потребности суммы субсидии в соответствии с кассовым планом на декабрь. Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

Получатель субсидии до 5 декабря текущего года представляет в уполномоченный орган заявку на получение субсидии на декабрь текущего финансового года (направляется с одновременным предоставлением прогнозной оценки потребности средств, исходя из ожидаемого выполнения объемов работ, предоставления услуг на конец текущего года).

3.17. Получатели субсидии обязаны:

- вести раздельный учет доходов и расходов по субсидируемому виду деятельности;

- направлять средства субсидии в первоочередном порядке на оплату труда, налоги и сборы.

В случае образования у получателей субсидии просроченной задолженности по оплате труда, налогам и сборам в течение финансового года средства субсидии направляются на погашение задолженности.

### IV. Требования к отчетности

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности и иных показателей предоставляются в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка.

### V. Оценка эффективности использования субсидии, а также перечень показателей результативности использования субсидии

5.1. Эффективность использования субсидии оценивается уполномоченным органом по завершении финансового года после представления получателями субсидий отчета о достижении показателей результативности использования субсидии по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа.

5.2. Показателем результативности использования субсидии является непревышение стоимости услуг для населения, указанной в пункте 3.15 настоящего Порядка, применяемой при расчете (начислении) платы гражданам за услугу по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков.

5.3. Уполномоченный орган вправе запрашивать дополнительные документы и материалы, подтверждающие целевое и эффективное использование бюджетных средств.

**VI. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидии**

6.1. Проверка за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидии осуществляется уполномоченным органом и органами государственного и муниципального финансового контроля.

6.2. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование субсидий в соответствии с бюджетным законодательством. В случае выявления нарушения целевого использования субсидии согласно пункту 1.3 настоящего Порядка получатель субсидии обязан осуществить возврат суммы субсидии в течение 10 (десяти) дней с момента обнаружения и (или) предоставления требования о возврате уполномоченным органом.

6.3. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах, а также за нецелевое использование средств в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

6.4. Сумма субсидии, излишне выплаченная в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка в текущем финансовом году, подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Пуровского района в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

6.5. В случае установления по результатам проверок фактов нарушения целей и условий, определенных настоящим Порядком, сумма субсидий, использованная получателем субсидии не по целевому назначению, подлежит возврату в доход бюджета, из которого была ранее предоставлена, в течение 15 (пятнадцати) дней с момента получения акта проверки.

6.6. В срок до 20 января года, следующего за отчетным, между получателем субсидии и уполномоченным органом проводится сверка расчетов за прошедший финансовый год и подписывается акт сверки взаимных расчетов.

По результатам сверки неиспользованные субсидии подлежат возврату юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на расчетный счет уполномоченного органа с последующим возвратом в бюджет Пуровского района.

6.7. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1*
*к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек*

СОГЛАСОВАНО:
_____
_____
(подпись)
«_____»_____20___г.

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель организации, оказывающей услуги по сбору и вывозу ЖБО населению
_____
(подпись)
«____»_____20____г.

**РАСЧЕТ**
**планового объема реализации жилищной услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации**

| № п/п | Наименование услуги | Ед. изм. | Объем реализации услуг населению по ПП | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | год |
| 1. | ЖБО | $м^3$ | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Занимаемая площадь | кв.м | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | Количество пользующихся услугой | чел. | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3. | ЭОТ | руб. | | | | | | | | | | | | | |
| 1.4. | Расходы (U*с.1.3) | руб. | | | | | | | | | | | | | |
| 1.5. | Тариф для населения (без НДС) | руб. | | | | | | | | | | | | | |
| 1.6. | Доходы (U*с.1.5) | руб. | | | | | | | | | | | | | |
| 1.7. | Разница в тарифе (с.1.3 - с.1.5) | руб. | | | | | | | | | | | | | |
| 1.8. | Фактическая потребность ((U*с.1.7) | руб. | | | | | | | | | | | | | |
| | итого | руб. | | | | | | | | | | | | | |

исполнитель: _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
тел.:

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*
*к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек*

УТВЕРЖДАЮ:
Уполномоченный орган

_____ _____
(подпись) ФИО
«_____»_____20__г.

**ЗАЯВКА**
**на предоставление субсидии**

**_____**
**(наименование получателя субсидии)**

**ИНН_____КПП_____**
**на _____**
**(период)**

| № п/п | Наименование субсидии | Код бюджетной классификации | | | | | | Потребность в финансировании, руб. | | Сумма финансирования, согласованная уполномоченным органом, руб. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Рз | Прз | КЦСР | КВР | КОСГУ | код мероприятия | бюджет округа | бюджет района | бюджет округа | бюджет района |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | | | | | | | | |

Руководитель (получатель субсидии) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер (получатель субсидии)_____ _____ _____
МП (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист, ответственный за реализацию мероприятия _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Дата отправления «____»_____20 __ года

**Заполняется Уполномоченным органом:**

Дата получения «____»_____20____ года

Объем выполненных работ и потребности в финансировании подтверждаю:

Специалист, ответственный за реализацию мероприятия

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Заполняется Главным распорядителем бюджетных средств:**

Дата получения «____»_____20____ года

Размер финансирования подтверждаю:

Специалист, ответственный за реализацию мероприятия

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Специалист экономической службы:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Принят к оплате отделом бухгалтерского учета «____»_____20_____ года

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 3*
*к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек*

| СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: | УТВЕРЖДАЮ: |
|---|---|---|
| _____ | _____ (наименование организации осуществляющей начисление платежей населению) | _____ (наименование ОКК) |
| Руководитель управляющей организации, товарищества собственников жилья | Руководитель организации | Руководитель энергоснабжающей организацией |
| _____ (Ф.И.О., подпись) | _____ (Ф.И.О., подпись) | _____ (Ф.И.О., подпись) |

**АКТ**
приемки выполненных работ (оказанных услуг)
(наименование ЖУ)
ИНН_____ КПП_____
за _____20___г. _____
Договор _____
(наименование, №, дата)

Составляет, в том числе:

| Условия предоставления | Ед. изм. | Объем по договору | | Физический объем услуги | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | за отчетный месяц | с начала года | за отчетный месяц | с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| По утвержденным нормативам потребления коммунальных услуг | | | | | |
| По приборам учета | | | | | |
| Итого | | | | | |

**Справочно:**

В соответствии с постановлением Правительства ЯНАО от 25.12.2013 года № 1144-П, фактический объем предоставленных услуг не должен превышать объем, определенный по показаниям приборов учета холодного и горячего водоснабжения, а при их отсутствии рассчитанный исходя из утвержденных в автономном округе нормативов потребления коммунальной услуги по водоотведению по соответствующему виду благоустройства жилищного фонда.

| Условия предоставления | Ед. изм. | Физический объем услуги | |
|---|---|---|---|
| | | за отчетный месяц | за отчетный месяц |
| По утвержденным нормативам потребления коммунальных услуг | | | |
| По приборам учета | | | |
| Итого | | | |

Подписи сторон:

Представитель заказчика _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель исполнителя: _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель НУ: _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 4*
*к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек*

СОГЛАСОВАНО:

_____ _____
(наименование организации осуществляющей начисление платежей населению)

Руководитель организации

_____
(Ф.И.О., подпись)

УТВЕРЖДАЮ:

_____
(наименование ОКК)

Руководитель энергоснабжающей организацией

_____
(Ф.И.О., подпись)

**Акт №___ от _____ 20___ года**
выполненных работ (оказанных услуг)

(наименование ЖУ)
за _____ 20___ года

| № п/п | Адрес объекта (многоквартирного дома, индивидуального жилого дома, помещения) | Договор (дата, №) | Фактический объем услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков | | Фактический объем услуги водоснабжения | | Собственник (представитель собственника) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | По утвержденным нормативам потребления, м³ | По приборам учета, м³ | По утвержденным нормативам потребления, м³ | По приборам учета, м³ | Подпись | Ф.И.О. |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| | Всего за период | | | | | | | |

Подписи сторон:

Представитель исполнителя _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель организации, осуществляющей начисление платежей населению _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель собственников помещений в многоквартирном доме _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 5*
*к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек*

**РЕЕСТР**
**оказанных услуг населению за _____ 20___ года по _____**

| № п/п | Посе-ление | УК, ТСЖ | Месяц | Адрес дома | ХВС по счетчи-кам с учетом пере-расчета | ХВС по норма-тиву с учетом пере-расчета | Итого ХВС | ГВС по счетчи-кам с учетом пере-расчета | ГВС по норма-тиву с учетом пере-расчета | Итого ГВС | КНС по счетчикам с учетом пере-расчета | КНС по нормативу с учетом пере-расчета | Итого КНС | Вывоз ЖБО по счетчикам с учетом перерасчета | Вывоз ЖБО по нормативу с учетом перерасчета | Итого ЖБО |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

исполнитель:
тел.:

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 6*
*к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек*

**СВОДНЫЙ АКТ**
**объемов оказанных услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации**
**_____20___года**

| №п/п | Наименование | Ед. изм. | Объем услуги по договору | | Фактический объем услуги | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | За отчетный месяц | С начала года | За отчетный месяц | С начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | По утвержденным нормативам потребления коммунальных услуг | | | | | |
| 2. | По приборам учета | | | | | |
| | Итого | | | | | |

Руководитель (получатель субсидии) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель (получатель субсидии) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:
Представитель (уполномоченный орган) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 7*
*к Порядку предоставления субсидии из бюджета Пуровского района в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации, по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек*

**ОТЧЕТ**
**о расходовании бюджетных средств на компенсацию стоимости услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации**
**за _____ 20___ г.**

| № п/п | Наименование организации, исполняющей жилищную услугу | Наименование услуг | Входящий остаток на 1 число месяца | Фактический объем | | ЭОТ (без учета НДС) | Планово-расчетная стоимость | | Тариф для населения (без учета НДС) | Доходы от населения (без учета НДС) | | Фактическая потребность | | Фактически получено бюджетных средств | | | | | Исходящий остаток на последнее число месяца |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Отчетный месяц | С начала года | | Отчетный месяц | С начала года | | Отчетный месяц | С начала года | Отчетный месяц | С начала года | Окружной бюджет (за отчетный месяц) | Бюджет района (за отчетный месяц) | Всего | Окружной бюджет с начала года | Бюджет района с начала года | Всего (с начала года) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9=6*8 | 10=7*8 | 11 | 12=6*11 | 13=7*11 | 14=9-12 | 15=10-13 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22=15-21 |
| | | Итого: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель (получатель субсидии) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (получатель субсидии) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласовано:
Руководитель (уполномоченный орган) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (уполномоченный орган) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель (уполномоченный орган) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 20___ года

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**Администрации**

*от 26 февраля 2021 г. № 108-ПА*
*г. Тарко-Сале*

## О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЕСТРА НАИБОЛЕЕ КОРРУПЦИОННО ОПАСНЫХ СФЕР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА И РЕЕСТРА ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить реестр наиболее коррупционно опасных сфер деятельности Администрации Пуровского района согласно приложению № 1.

2. Утвердить реестр должностей муниципальной службы Администрации Пуровского района, замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации района:

- от 04 мая 2017 года № 130-ПА «О порядке формирования реестра наиболее коррупционно опасных сфер деятельности Администрации муниципального образования Пуровский район и наиболее коррупциогенных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Пуровский район»;

- от 28 ноября 2018 года № 415-ПА «О внесении изменения в реестр наиболее коррупциогенных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Пуровский район, утвержденный постановлением Администрации района от 04.05.2017 № 130-ПА».

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа 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 Пуровского района по правовым вопросам Е.О. Жолобова.

**Глава Пуровского района**
**А.А. КОЛОДИН**

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1*
*к постановлению Администрации*
*Пуровского района*
*от 26 февраля 2021 года № 108-ПА*

**РЕЕСТР**
**наиболее коррупционно опасных сфер деятельности Администрации Пуровского района**

Наиболее коррупционно опасными сферами деятельности Администрации Пуровского района являются:

1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2. Формирование, исполнение и контроль за исполнением местного бюджета. Подготовка, принятие и исполнение решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, субвенций, предоставлении муниципальных гарантий.

3. Предоставление муниципальных гарантий, бюджетных кредитов, управление муниципальным долгом.

4. Деятельность по установлению, изменению, отмене местных налогов и сборов.

5. Управление и распоряжение муниципальным имуществом, объектами муниципальной собственности (здания, строения и сооружения), в том числе по вопросам аренды, безвозмездного пользования и приватизации этих объектов.

6. Управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе по вопросам аренды и продажи этих участков.

7. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом, в том числе по вопросам заключения договоров социального, коммерческого найма, найма специализированного жилищного фонда.

8. Транспорт и дорожное хозяйство (дорожная деятельность), организация транспортных услуг населению.

9. Организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, жилищно-коммунальное хозяйство.

10. Строительство, благоустройство и капитальный ремонт, содержание муниципального жилищного фонда.

11. Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными организациями, и работы, выполняемые этими организациями.

12. Регулирование тарифов организаций коммунального комплекса в случаях, установленных законодательством.

13. Утверждение документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

14. Обеспечение жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

15. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, организация отдыха детей в каникулярное время.

16. Природно-ресурсное регулирование и нефтегазовый промысел, охрана окружающей среды, обеспечение экологической безопасности и использование природных ресурсов.

17. Развитие сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

18. Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству).

19. Осуществление муниципального контроля.

20. Осуществление комплекса мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений, а также связанных с поступлением и прохождением муниципальной службы.

21. Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере социальной поддержки населения в случаях, установленных законодательством.

22. Производство по делам об административных правонарушениях, в том числе осуществление отдельных государственных полномочий по созданию административной комиссии.

23. Непосредственное предоставление государственных и муниципальных услуг заявителям.

24. Подготовка и принятие решений по муниципальным программам, капитальным вложениям и другим программам, предусматривающим выделение бюджетных средств.

25. Подготовка и принятие решений по выдаче разрешений (лицензий), осуществление регистрационных действий.

26. Иные контрольно-разрешительные действия.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*
*к постановлению Администрации*
*Пуровского района*
*от 26 февраля 2021 года № 108-ПА*

**РЕЕСТР**
**должностей муниципальной службы Администрации Пуровского района, замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Заместитель Главы Администрации Пуровского района.

2. Помощник Главы Пуровского района, советник Главы Пуровского района.

3. Глава Администрации (поселка, села, деревни).

4. Заместитель главы Администрации (поселка, села, деревни).

5. Управляющий делами.

6. Начальник департамента.

7. Начальник управления.

8. Заместитель начальника департамента.

9. Заместитель начальника управления.

10. Начальник отдела.

11. Должности категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты», осуществляющие функции, относящиеся к наиболее коррупционно опасным сферам деятельности.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**Администрации**

*от 26 февраля 2021 г. № 109-ПА* *г. Тарко-Сале*

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «БЕЗОПАСНЫЙ РАЙОН»

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 28.12.2020 № 473-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ муниципального округа Пуровский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Безопасный район».

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

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по правовым вопросам Е.О. Жолобова.

**Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН**

*УТВЕРЖДЕНА*
*постановлением*
*Администрации Пуровского района*
*от 26 февраля 2021 г. № 109-ПА*

**Муниципальная программа «Безопасный район»**

**ПАСПОРТ**
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «БЕЗОПАСНЫЙ РАЙОН»**

| | |
|---|---|
| Ответственный исполнитель | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) |
| Соисполнители | Департамент образования Администрации Пуровского района;<br>Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района;<br>Управление культуры Администрации Пуровского района;<br>Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района;<br>Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства»);<br>Администрация Пуровского района (Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района; Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района; Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района; муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»; муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»);<br>территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района |
| Цель | Повышение качества и результативности охраны общественного порядка, обеспечения общественной безопасности на территории муниципального округа Пуровский район |
| Задачи | 1. Реализация на территории муниципального округа Пуровский район мероприятий по профилактике правонарушений.<br>2. Недопущение проявлений экстремизма и терроризма, укрепление межнациональных и межконфессиональных отношений на территории Пуровского района |
| Сроки реализации | 2021 – 2030 годы |
| Показатели эффективности | 1. Количество несовершеннолетних, снятых с учета, в связи с исправлением.<br>2. Количество совместных с сотрудниками полиции патрулирований по поддержанию правопорядка и безопасности дорожного движения на территории Пуровского района.<br>3. Количество преступлений экстремистской направленности на территории Пуровского района.<br>4. Количество участников мероприятий, направленных на укрепление толерантности и профилактику терроризма и экстремизма в молодежной среде через системы образования, физической культуры, спорта |
| Подпрограммы | 1. «Обеспечение безопасности населения».<br>2. «Обеспечение реализации муниципальной программы» |
| Ресурсное обеспечение | Финансовое обеспечение программы составляет 314 384 тыс. руб., в том числе по годам и уровням бюджета:<br>2021 год – 41 517 тыс. рублей;<br>2022 год – 30 331 тыс. рублей;<br>2023 год – 30 317 тыс. рублей;<br>2024 год – 30 317 тыс. рублей;<br>2025 год – 30 317 тыс. рублей;<br>2026 год – 30 317 тыс. рублей;<br>2027 год – 30 317 тыс. рублей;<br>2028 год – 30 317 тыс. рублей;<br>2029 год – 30 317 тыс. рублей;<br>2030 год – 30 317 тыс. рублей |
| Ожидаемые результаты реализации | Реализация мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, позволит:<br>- повысить безопасность населения Пуровского района;<br>- снизить количество правонарушений среди несовершеннолетних на территории Пуровского района;<br>- не допустить совершения преступлений экстремистской направленности на территории Пуровского района;<br>- предупредить развитие экстремистских направлений в молодежной среде |

**I. Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Пуровского района**

Приоритетность решения проблем профилактики правонарушений и борьбы с преступностью закреплена в Стратегии национальной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683, в которой главными направлениями государственной политики в сфере обеспечения государственной и общественной безопасности на долгосрочную перспективу должны стать: усиление роли государства в качестве гаранта безопасности личности, прежде всего детей и подростков, совершенствование нормативного правового регулирования, предупреждения и борьбы с преступностью, коррупцией, терроризмом и экстремизмом.

Кроме того, актуальность проблемы профилактики правонарушений находит свое отражение в Федеральном законе от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», а также в Федеральном законе от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

Муниципальная программа «Безопасный район» (далее – муниципальная программа) включает в себя две подпрограммы:

- «Обеспечение безопасности населения»;
- «Обеспечение реализации муниципальной программы».

Муниципальная программа на 2021-2030 годы является логическим продолжением комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, укреплению общественного порядка и общественной безопасности, которые были организованы в предшествующие годы на территории муниципального округа Пуровский район (далее – Пуровский район).

Общеизвестно, что снижение уровня преступности, обеспечение общественной и личной безопасности граждан, их защищенности от угроз различного характера является одним из ведущих факторов, влияющих на все сферы общественной жизни, в том числе на социально-экономическое развитие Пуровского района, его инвестиционную привлекательность, а также уровень доверия жителей к органам местного самоуправления, правоохранительным органам.

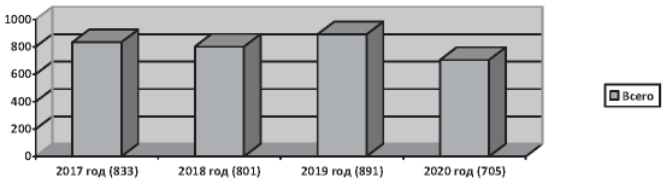
В настоящее время к осуществлению деятельности по профилактике правонарушений в пределах своей компетенции привлекаются структурные подразделения Администрации Пуровского района. Координацию их работы и деятельности других субъектов системы профилактики правонарушений осуществляют соответствующие межведомственные комиссии Администрации Пуровского района.

В целях профилактики правонарушений и снижения преступности на территории Пуровского района предусмотрены оперативно-профилактические мероприятия, направленные на выявление правонарушений несовершеннолетних граждан, миграционного законодательства, законодательства в области оборота оружия, предупреждения рецидивной и групповой преступности, профилактики семейного неблагополучия такие, как: «Внимание, дети», «Нетрезвый водитель», «Оружие», «Розыск», «Газовое оружие», «Нелегал» и др.

Требования сегодняшнего дня по обеспечению безопасности населения Пуровского района заставляют постоянно совершенствовать систему профилактики правонарушений и принимать дополнительные меры по противостоянию преступности. Тем более, что в этом направлении деятельности еще остается нерешенным ряд проблем: незначительные тенденции изменения количества правонарушений среди несовершеннолетних, а также ранее судимых, потенциальная возможность совершения преступлений террористической и экстремистской направленностей, миграционная преступность и др.

Проблема преступности одними усилиями правоохранительных органов решена быть не может. Необходима комплексная система профилактической работы, активное привлечение граждан к охране общественного порядка, правовое воспитание молодежи. В связи с этим и разработана подпрограмма «Обеспечение безопасности населения» (далее – подпрограмма), уже проведен ряд мероприятий, направленных на снижение количества преступлений и правонарушений, совершаемых на территории Пуровского района, в том числе на расширение сети технических средств для контроля за обстановкой в общественных местах (системы видеонаблюдения).

Так, например, в ходе реализации мероприятий подпрограммы уровень преступности на территории Пуровского района за период с 2017 года по 2020 год снизился.




В целях эффективного решения задач по профилактике правонарушений, обеспечению личной и имущественной безопасности граждан, охраны общественного порядка необходимо объединение усилий и координация действий органов местного самоуправления и правоохранительных органов.

На территории Пуровского района имеется положительный опыт взаимодействия Пуровского станичного казачьего общества Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества с ОМВД России по Пуровскому району.

В 2020 году дружинники 1852 раза (1772 – 2019 год) принимали участие в совместном патрулировании по поддержанию правопорядка и обеспечению безопасности дорожного движения на улицах поселений района совместно с сотрудниками отдельного взвода патрульно-постовой службы полиции и отдельной роты дорожно-патрульной службы ОМВД России по Пуровскому району.

В результате патрулирования с участием казаков-дружинников в 2020 году выявлено 1053 административных правонарушения и раскрыто 13 уголовных преступлений. Также дружинники оказывали содействие в проведении 33 рейдовых мероприятий, направленных на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.

В целях поддержки казачества на территории Пуровского района и его развития, необходимо предоставление субсидий на привлечение членов казачьих обществ к участию в охране общественного порядка и профилактике предупреждения правонарушений, а также преступлений на территории района.

Для этого требуется программно-целевой подход, сосредоточение усилий на приоритетных направлениях профилактики правонарушений, проведение ряда организационных мероприятий, а также финансовая поддержка деятельности казаков-дружинников по профилактике правонарушений.

Системный подход к мерам, направленным на предупреждение, выявление, устранение причин и условий, способствующих терроризму и экстремизму, является одним из важнейших условий улучшения социально-экономической ситуации в Пуровском районе.

Необходимость подготовки программы и последующей ее реализации вызвана тем, что современная ситуация в сфере борьбы с терроризмом и экстремизмом в Российской Федерации остается напряженной. Терроризм все больше приобретает характер реальной угрозы для безопасности жителей всех регионов.

Общая ситуация в сфере национальных отношений на территории Пуровского района на сегодняшний день характеризуется как относительно неконфликтная. Непосредственные факты национальной розни или проявления национальной нетерпимости отмечаются, но имеют бытовые корни, которые могут служить источником потенциального конфликта на национальной почве.

В условиях развития современного общества особого внимания требует профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде. Молодежная среда имеет ряд особенностей: высокая подверженность радикальным идеям, обусловленная отсутствием сформировавшейся жизненной позиции, целостной системы ценностей; конфликтный характер переходного возраста; максимализм, склонность к применению крайних форм протеста; неспособность в полной мере осознать последствия предпринимаемых действий.

Недоброжелательность, озлобленность, агрессивность все больше распространяются в детской, особенно подростковой среде. Взаимная нетерпимость, агрессия и эгоизм через средства массовой информации и социальное окружение детей проникают и в образовательные организации.

Поэтому активизируется процесс поиска эффективных механизмов воспитания детей в духе толерантности, в том числе приятия чужой культуры, уважения прав других людей.

Приоритетное внимание уделяется вопросам повышения уровня подготовки учащихся в области межкультурной коммуникации. Особое место в работе данной сферы занимает профилактическая и пропагандистская работа, ориентированная на формирование компетентных в вопросах межкультурных отношений личностей, открытых к восприятию «других», конструктивно относящихся к складывающемуся в образовательном учреждении многообразию культурных, религиозных, языковых традиций, способных предупреждать конфликты, возникающие на почве этнокультурных различий, или разрешать их ненасильственными средствами.

В образовательных организациях немало делается для того, чтобы сформировать у детей и молодежи установки на позитивное восприятие этнического и конфессионального многообразия, интерес к другим культурам, уважение присущих им ценностей, традиций, своеобразия образа жизни их представителей. Существующая система работы с обучающимися в значительной степени направлена на воспитание толерантного сознания и поведения, неприятие национализма, шовинизма и экстремизма.

Толерантность предполагает не только понимание, но и принятие того факта, что окружающий мир и населяющие его народы очень разнообразны. При этом каждый этнос уникален и неповторим. Только признание этнического и религиозного многообразия, понимание и уважение культурных особенностей, присущих представителям других народов и религий, в сочетании с демократическими ценностями гражданского общества могут содействовать созданию подлинно толерантной атмосферы.

Молодежь представляет собой социальную группу, которая в условиях происходящих общественных трансформаций чаще всего оказывается наиболее уязвимой с экономической и социальной точек зрения. Нередко формирующийся у молодых людей комплекс социальных обид принимает форму этнически окрашенного протеста, что создает благоприятные условия для роста на этой почве разного рода этно, мигрантофобий. В этих условиях проникновение в молодежную среду экстремистских взглядов и идей может привести к трагическим последствиям - применению насилия в отношении мигрантов, иностранных граждан.

Муниципальная программа направлена на укрепление толерантной среды на основе ценностей многонационального российского общества, соблюдения прав и свобод человека, поддержание межнационального мира и согласия.

Терроризм и экстремизм оказывают негативное влияние на все сферы общественной жизни, состояние правопорядка, личной и общественной безопасности граждан. Их проявления вызывают социальную напряженность, влекут затраты населения, организаций и предприятий на ликвидацию прямого и косвенного ущерба от преступных деяний.

Принятие профилактических мер, направленных на решение проблемы предупреждения, выявления и устранения причин и условий, способствующих экстремизму и терроризму, позволит эффективно решать задачи социально-экономического развития.

По этим причинам местное самоуправление является базовым звеном в реализации комплекса мер по профилактике и пресечению проявлений терроризма и экстремизма. От того, насколько работа в этом направлении эффективна, напрямую зависит стабильность, позитивность и управляемость общественно-политической ситуации на территории Пуровского района.

Исполнение мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, позволит решить наиболее острые проблемы в части создания положительных тенденций повышения уровня антитеррористической устойчивости на территории Пуровского района, что в результате окажет непосредственное влияние на укрепление общей безопасности.

Формирование единой государственной системы профилактики преступлений и иных правонарушений занимает одно из ключевых мест в числе национальных приоритетов современной России. Соответственно разработка муниципальной программы вызвана также необходимостью дальнейшего развития сложившейся в Пуровском районе системы предупреждения и профилактики правонарушений.

**II. Перечень мероприятий муниципальной программы**

Достижение целей, определенных настоящей муниципальной программой, осуществляется путем реализации комплекса следующих мероприятий (перечень мероприятий муниципальной программы приведен в приложении № 1 к настоящей муниципальной программе).

1. Подпрограмма «Обеспечение безопасности населения»:

1.1. Основное мероприятие «Обеспечение правопорядка, профилактики правонарушений и безопасности дорожного движения на территории Пуровского района»;

1.2. Основное мероприятие «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Пуровского района»;

1.3. Основное мероприятие «Региональный проект «Безопасность дорожного движения».

2. Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»:

2.1. Основное мероприятие «Руководство и управление в сфере установленных функций».

Объемы финансирования муниципальной программы носят прогнозный характер, подлежат ежегодному уточнению при формировании проекта местного бюджета муниципаль-

ного округа Пуровский район на соответствующий год, исходя из возможностей бюджета и степени реализации мероприятий.

### III. Перечень показателей эффективности муниципальной программы

Для оценки достижения эффективности реализации муниципальной программы используются показатели, характеризующие результативность проводимых мероприятий.

Значения показателей эффективности отражены в приложении № 2 к муниципальной программе.

**Показатель 1** – количество несовершеннолетних, снятых с учета, в связи с исправлением.

Источник информации - отчетность Отдела по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района.

**Показатель 2** – количество совместных с сотрудниками полиции патрулирований по поддержанию правопорядка и безопасности дорожного движения на территории Пуровского района.

Для определения применяются сведения об общем количестве выходов членов «Пуровского станичного казачьего общества Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества» на охрану общественного порядка совместно с сотрудниками полиции.

Источник информации – отчетность Управления по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района.

**Показатель 3** – количество преступлений экстремистской направленности на территории Пуровского района.

Источник информации - отчетность Управления по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района, на основании информации предоставленной отделением № 3 Центра по противодействию экстремизму УМВД России по ЯНАО.

Значение показателя равное 0 будет являться положительным, значение показателя, превышающее 0, будет являться отрицательным. Этот показатель определяет предпосылки возникновения межнациональных и межэтнических конфликтов на территории Пуровского района.

**Показатель 4** – количество участников мероприятий, направленных на укрепление толерантности и профилактику терроризма и экстремизма в молодежной среде через систему образования, физическую культуру, спорт.

Для определения показателя применяются данные о суммарном количестве лиц в возрасте от 14 до 30 лет, вовлеченных в мероприятия антиэкстремистской направленности.

Источник информации – отчет Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, Управление культуры Администрации Пуровского района, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, Департамент образования Администрации Пуровского района.

### IV. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация мероприятий, предусмотренных муниципальной программой, позволит:

- повысить безопасность населения Пуровского района;
- снизить количество правонарушений среди несовершеннолетних на территории Пуровского района;
- не допустить совершения преступлений экстремистской направленности на территории Пуровского района;
- предупредить развитие экстремистских направлений в молодежной среде.

## ПАСПОРТ
## ПОДПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»

| | |
|---|---|
| Ответственный исполнитель | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) |
| Соисполнители | Департамент образования Администрации Пуровского района;<br>Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района;<br>Управление культуры Администрации Пуровского района;<br>Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района;<br>Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства»);<br>Администрация Пуровского района (Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района; Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района; Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района; муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»; муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»);<br>территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района |
| Цель | Содействие в обеспечении правопорядка и безопасности дорожного движения, профилактика правонарушений, предупреждение терроризма и экстремизма на территории Пуровского района |
| Задачи | 1. Реализация комплекса мер, направленных на снижение правонарушений на территории Пуровского района.<br>2. Реализация комплекса мер по профилактике терроризма, экстремизма, укрепления межнациональных и межконфессиональных отношений на территории Пуровского района |
| Сроки реализации | 2021 – 2030 годы |
| Показатели эффективности | 1. Количество объектов социальной инфраструктуры и массового пребывания людей, обеспеченных средствами антитеррористической защищенности на территории Пуровского района.<br>2. Поддержание рабочего состояния комплексной интегрированной системы «Безопасный город».<br>3. Количество проверенных контентов в сети интернет Межведомственным проектом «Киберпатруль» на противодействия идеологии экстремизма, терроризма, а также адресной работы среди мигрантов на территории Пуровского района.<br>4. Количество выявленных правонарушений в результате рейдовых мероприятий с участием казаков-дружинников на территории Пуровского района.<br>5. Доля детей, обучающихся в образовательных организациях Пуровского района, охваченных профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасного поведения на дорогах, от общего количества обучающихся в образовательных организациях Пуровского района |

| | |
|---|---|
| Ресурсное обеспечение | Финансовое обеспечение подпрограммы составляет 167 136 тыс. руб., в том числе по годам и уровням бюджета:<br>2021 год – 26 799 тыс. рублей;<br>2022 год – 15 593 тыс. рублей;<br>2023 год – 15 593 тыс. рублей;<br>2024 год – 15 593 тыс. рублей;<br>2025 год – 15 593 тыс. рублей;<br>2026 год – 15 593 тыс. рублей;<br>2027 год – 15 593 тыс. рублей;<br>2028 год – 15 593 тыс. рублей;<br>2029 год – 15 593 тыс. рублей;<br>2030 год – 15 593 тыс. рублей |
| Ожидаемые результаты реализации | Реализация мероприятий позволит:<br>- сформировать единое информационное пространство для пропаганды и распространения идей толерантности, гражданской солидарности, уважения к различным религиям и культурам;<br>- повысить роль культурно-просветительных учреждений в сохранении, развитии и воспитании уважения к культуре, истории, языку народов и этнических общностей России, мировым культурным ценностям, в формировании толерантного сознания;<br>- снизить количество правонарушений на территории Пуровского района;<br>- повышение уровня знаний детей в области правил дорожного движения и навыков безопасного поведения на дорогах;<br>- снизить риск проявлений негативных этнокультурных установок в обществе |

**I. Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Пуровского района**

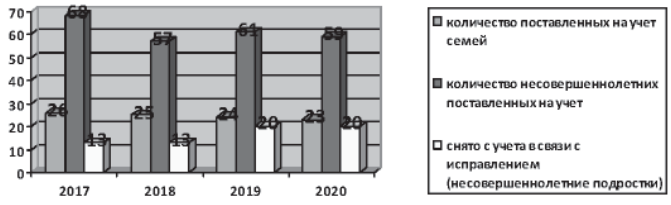
Комплекс мероприятий подпрограммы «Обеспечение безопасности населения» (далее – подпрограмма) направлен на участие органов местного самоуправления Пуровского района в обеспечении правопорядка и профилактики правонарушений, а также в противодействии экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма на территории Пуровского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Многонациональность всегда являлась исторической чертой Пуровского района, тем не менее, усиление миграционных потоков в последние годы требует создания механизмов адаптации граждан различных национальностей, приезжающих в Пуровский район, к базовым общечеловеческим ценностям нашего общества, а также неагрессивного восприятия этих процессов жителями района. Администрацией Пуровского района предпринимаются действия, направленные на обеспечение толерантной среды в обществе, но события и тенденции в общероссийском масштабе доказывают необходимость разработки и реализации целого комплекса мероприятий по профилактики правонарушений и предотвращению проявлений экстремизма и терроризма.

Подпрограмма создается для работы по следующим направлениям:

1. Обеспечение правопорядка и профилактики правонарушений.

С 2017 года по 2020 год проведено 105 заседаний Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального округа Пуровский район (далее – районная Комиссия). В ходе проведения заседаний районной Комиссии рассматриваются персональные дела в отношении несовершеннолетних граждан и их законных представителей.




На заседаниях районной Комиссии в ходе рассмотрения персональных дел в отношении несовершеннолетних устанавливается внеурочная занятость, несовершеннолетним гражданам даются рекомендации по организации досуга и занятости.

Районной Комиссией проводятся межведомственные рейдовые мероприятия с целью обследования условий проживания несовершеннолетних детей, выявления причин социального неблагополучия, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних детей, проживающих в данных семьях. По итогам с 2017 года по 2020 год штатными сотрудниками районной Комиссии было проведено 401 рейдовое мероприятие, было посещено более 740 семей.

С 2015 года в Отделе по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района ведется автоматизированная система «Подросток». Данная автоматизированная система позволяет быстро отследить количество назначенных наказаний, вынесенных по итогам рассмотрения дел в отношении несовершеннолетних и их законных представителей, собрать информацию о неоднократном привлечении лица к административной ответственности и др.

Также в соответствии с государственной программой Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационное общество на 2014 – 2024 годы», утвержденной постановлением Правительства ЯНАО от 25.12.2013 № 1110-П (ред. от 30.12.2020), на территории района в настоящее время действует программный комплекс «Находка – КДН» для ведения банка данных семей и несовершеннолетних «группы особого внимания» в Пуровском районе.

2. Совершенствование механизмов профилактики коррупционных правонарушений на территории Пуровского района.

Основные задачи в области противодействия коррупции определены Указом Президента РФ от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации». Согласно ее положениям деятельность правоохранительных и иных государственных органов в этой сфере должна быть организована исходя из принципа использования системы мер, включающей в себя меры по предупреждению коррупции, по уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных деяний, при ведущей роли мер по предупреждению коррупции.

В этой связи планируется продолжить работу по наращиванию усилий субъектов профилактики коррупционных пра-

вонарушений в соответствии с современными требованиями.

3. Профилактика террористических проявлений, устранение потенциальной опасности актов терроризма и обеспечение антитеррористической защищенности социальных объектов, а также объектов с массовым пребыванием людей.

Терроризм как социальное явление в современных условиях постоянно изменяется. При этом серьезно возрастают масштабы людских потерь, существенно поднимается уровень материального и морального ущерба для граждан, всего общества, расширяется спектр этого ущерба. Прямые или косвенные деструктивные последствия террористической деятельности затрагивают все основные сферы общественной жизни: политическую, экономическую, социальную, духовную. Все это выдвигает целый ряд новых требований к организации и содержанию противодействия терроризму на всех уровнях и во всех аспектах этой работы, в том числе в сфере их профилактики, борьбы с носителями потенциальных угроз, а также в области минимизации последствий их деятельности.

В связи с террористическими угрозами, исходящими от международных террористических организаций, возникает необходимость обеспечения антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей: социальных и общеобразовательных учреждений Пуровского района.

Противостоять терроризму и экстремизму можно лишь на основе взаимодействия органов местного самоуправления, общественных объединений с привлечением специалистов в различных отраслях знаний, средств массовой информации. Реализация мероприятий подпрограммы позволит обеспечить благоприятные условия для устранения предпосылок проявлений терроризма, политического экстремизма, разжигания социальной, национальной и религиозной розни.

4. Противодействие экстремизму и терроризму, гармонизацию межэтнических и межкультурных отношений, профилактику проявлений ксенофобии, укрепление толерантности.

В условиях развития современного общества особого внимания требует профилактика экстремизма среди подрастающего поколения, так как дети представляют собой особую социальную группу в условиях происходящих общественных трансформаций, оказывающуюся наиболее подверженной влиянию деструктивных течений (движений). Очевидна необходимость формирования у детей позитивной установки в отношении представителей всех этнических групп, проживающих в России, повышения уровня межэтнической и межконфенссиональной толерантности через систему образования и занятия спортом.

С каждым годом современная молодежь все более активно использует открытые источники информации, социальные сети, блоги. Формирование мировоззрения молодежи находится под влиянием подобных источников, несущих иногда экстремистский характер. Отсутствует согласованность действий различных социальных институтов (семья, образовательные и культурные учреждения, общественные структуры), направленных на борьбу с подобным влиянием. Наблюдается недостаточный уровень культуры и профессиональной компетентности специалистов в данных вопросах. Профессиональная подготовка специалистов учреждений, работающих с детьми и молодежью – один из основных приоритетов профилактики экстремизма, важнейшее условие для обеспечения противостояния распространяемой во внешних источниках деструктивной информации. В том числе это основа для формирования базовых духовно-нравственных ценностей у каждого подростка, основанных на этнокультурном уважении в многонациональной России.

Толерантность предполагает не только понимание, но и принятие того факта, что окружающий мир и населяющие его народы очень разнообразны. При этом каждый этнос уникален и неповторим. Только признание этнического и религиозного многообразия, понимание и уважение культурных особенностей, присущих представителям других народов и религий, в сочетании с демократическими ценностями гражданского общества могут содействовать созданию подлинно толерантной атмосферы жизни района.

5. Развитие комплексной интегрированной системы безопасности.

С целью повышения уровня безопасности посредством отслеживания обстановки на улицах и в общественных местах в режиме реального времени, повышения оперативности реагирования на правонарушения предполагается реализация сценариев видеоаналитики.

Для бесперебойного функционирования сегмента аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» предполагается осуществлять расходы по содержанию, эксплуатации и модернизации технических средств.

**II. Перечень мероприятий подпрограммы**

Достижение поставленной цели и решение задач муниципальной подпрограммы предполагается путем выполнения комплекса программных мероприятий (приложение № 1 к муниципальной программе).

Подпрограмма «Обеспечение безопасности населения».

1. Основное мероприятие «Обеспечение правопорядка, профилактики правонарушений и безопасности дорожного движения на территории Пуровского района».

1.1. Субсидия на поддержку и развитие казачества в Пуровском районе.

Мероприятие направленно на финансовую поддержку социально ориентированной некоммерческой организации «Пуровское станичное казачье общество Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества»:

- снижение уличной преступности, привлечение общественных объединений и граждан к охране общественного порядка.

1.2. Развитие комплексной интегрированной системы безопасности.

Целью является содержание и развитие комплексной интегрированной системы безопасности аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» (далее – комплекс «Безопасный город»).

Комплекс «Безопасный город» служит для повышения общего уровня общественной безопасности и правопорядка, путем внедрения комплексной информационной системы, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг, предупреждение и ликвидацию возможных угроз, а также контроль устранения последствий чрезвычайных ситуаций и правонарушений с интеграцией под ее управлением действий информационно-управляющих подсистем дежурных, диспетчерских, муниципальных служб для их оперативного взаимодействия в интересах муниципального образования.

Комплекс «Безопасный город» базируется на интеграционной платформе и обеспечивает сквозную передачу и обработку информации, обеспечивает целостность и согласованность потоков информации и процедур в рамках межведомственного взаимодействия с учетом ограничений прав доступа согласно регламентирующим документам соответствующих ведомств.

1.3. Мероприятия, направленные на оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка.

Мероприятие направлено на обеспечение участия в конкурсе «Лучшая народная дружина в Ямало-Ненецком автономном округе», проводимое в соответствии с распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.4. Мероприятия, направленные на совершенствование механизмов профилактики коррупционных правонарушений на территории Пуровского района.

В рамках данного мероприятия проводится следующая работа:

- проведение мероприятий в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией;

- нравственное просвещение молодежи, культивирование в молодежной среде высоких морально-этических норм и ценностей, продвижение принципов в части антикоррупционного поведения;

- обеспечение информационной открытости образовательной деятельности образовательных организаций в части антикоррупционного просвещения обучающихся;

- информационное сопровождение, направленное на противодействие коррупции (размещение социальной рекламной продукции, направленной на создание в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, в том числе в электронных средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального округа Пуровский район, а также демонстрация на светодиодных экранах видеороликов антикоррупционной направленности и др.).

1.5. Мероприятия, направленные на профилактику рецидивной преступности, социальной реинтеграции, реабилитации и адаптации лиц, отбывших наказание за преступления, в том числе террористической, экстремистской направленности, освободившихся из мест лишения свободы, а также добровольно отказавшихся от такой противоправной деятельности, а также лиц без определенного места жительства и занятий.

В рамках данного мероприятия действуют нормативно-правовые акты:

- трехстороннее Соглашение о взаимодействии по ресоциализации и социальной адаптации на рынке труда лиц, осужденных без изоляции от общества, и лиц, освободившихся из исправительных учреждений уголовно-исполнительной системы;

- план мероприятий социально-экономического, педагогического, правового характера, направленный на реализацию и социальную адаптацию лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы;

- постановление Администрации Пуровского района от 08.12.2020 № 434-ПА «Об определении Перечня мест для отбывания наказания в виде исправительных и обязательных работ на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Основное мероприятие «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Пуровского района».

2.1. Мероприятия, направленные на организацию и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма:

- количество несовершеннолетних, принявших участие в мероприятиях, на профилактике экстремизма и воспитанию толерантности;

- количество мероприятий, направленных на профилактику экстремистских проявлений среди обучающихся;

- обеспечение профилактики экстремизма и терроризма в общественных местах, посредством планомерной установки систем видеонаблюдения;

- укрепление толерантности и профилактика терроризма и экстремизма на территории Пуровского района через систему образования, физическую культуру, спорт и средства массовой информации.

2.2. Мероприятия, направленные на противодействие экстремизму и терроризму, гармонизацию межэтнических и межкультурных отношений, профилактику проявлений ксенофобии, укрепление толерантности.

Содействие национально-культурному взаимодействию на территории Пуровского района, проведение профилактических мероприятий через систему образования:

- размещение на официальном сайте муниципального округа Пуровский район информационных материалов о проведенных мероприятиях, на которых обсуждались вопросы противодействия экстремизму.

Укрепление толерантности и профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде:

- школа блогеров (распространение идеи этнической и конфессиальной толерантности в молодежной среде через общение в социальных сетях (Интернет), формирование отрицания и противодействия информационной пропаганде, исходящей от деструктивных движений).

3. Основное мероприятие «Региональный проект «Безопасность дорожного движения».

3.1. Реализация комплекса мер по повышению безопасности дорожного движения.

Мероприятия, направляемые на приобретение оборудования в целях формирования навыков безопасного поведения на дорогах для дошкольных и общеобразовательных организаций Пуровского района (Программно-аппаратного Комплекса «Колибри. Класс», световозвращающих элементов, автогородки).

4. Мероприятия, направленные на профилактику террористических проявлений, устранение потенциально опасных актов терроризма и обеспечение антитеррористической защищенности социальных объектов, а также объектов с массовым пребыванием людей.

В рамках данного мероприятия запланирована следующая работа:

- обеспечение соблюдения требований к обеспечению конфиденциальности при подготовке и хранении паспортов безопасности различных категорий, иных документов, изготовленных в рамках реализации антитеррористического законодательства;

- проведение проверок жилого сектора по его антитеррористической защищенности, взаимодействие с собственниками жилья (ТСЖ), управляющими компаниями в вопросах повышения технической укрепленности жилого сектора на территории Пуровского района от возможных террористических проявлений;

- своевременное информирование уполномоченного органа исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа о количестве и состоянии защищенности категорируемых объектов (для последующего включения в общероссийский Реестр).

### III. Перечень показателей эффективности подпрограммы

**Показатель 1** – количество объектов социальной инфраструктуры и массового пребывания людей обеспеченных средствами антитеррористической защищенности на территории Пуровского района.

Для определения применяются данные за отчетный год о суммарном количестве приобретенных средств антитеррористической защищенности.

Источник информации - отчет Управления культуры Администрации Пуровского района, Управления по физической

культуре и спорту Администрации Пуровского района, Департамента образования Администрации Пуровского района.

**Показатель 2** – поддержание рабочего состояния комплексной интегрированной системы «Безопасный город».

Показатель определяет рабочее состояние комплексной интегрированной системы, «Да» либо «Нет», где «Да» соответствует значению 1, «Нет» – 0. Целевым ориентиром является значение показателя равное 1.

Источник информации – данные МКУ «ЕДДС Пуровского района».

**Показатель 3** – количество проверенных контентов в сети интернет Межведомственным проектом «Киберпатруль» на противодействия идеологии экстремизма, терроризма, а также адресной работы среди мигрантов на территории Пуровского района.

Для определения показателя применяются данные за отчетный год о суммарном количестве проверенных контентов в сети интернет Межведомственным проектом «Киберпатруль».

Источник информации – отчетность Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района.

**Показатель 4** – Количество выявленных правонарушений в результате рейдовых мероприятий с участием казаков-дружинников на территории Пуровского района.

Для определения применяются данные за отчетный год о суммарном количестве выявленных правонарушений при рейдовых мероприятиях с участием казаков-дружинников «Пуровского станичного казачьего общества Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества».

Источник информации – отчетность Управления по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района.

Показатель 5 – доля детей, обучающихся в образовательных организациях Пуровского района, охваченных профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасного поведения на дорогах, от общего количества обучающихся в образовательных организациях Пуровского района.

Для определения показателя применяются данные: количество воспитанников подготовительных групп дошкольных образовательных учреждений и обучающихся с 1 по 11 класс общеобразовательных учреждений Пуровского района, охваченных профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасного поведения на дорогах, от общего количества воспитанников подготовительных групп дошкольных образовательных учреждений и обучающихся с 1 по 11 класс общеобразовательных учреждений Пуровского района.

Источник информации – сведения, предоставляемые Департаментом образования Администрации Пуровского района.

### IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация мероприятий муниципальной подпрограммы позволит:

- снизить количество правонарушений на территории Пуровского района;
- сформировать единое информационное пространство для пропаганды и распространения идей толерантности, гражданской солидарности, уважения к различным религиям и культурам;
- повысить роль культурно-просветительных учреждений в сохранении, развитии и воспитании уважения к культуре, истории, языку народов и этнических общностей России, мировым культурным ценностям, в формировании толерантного сознания;
- повысить уровень знаний у детей в области правил дорожного движения и навыков безопасного поведения на дорогах;
- снизить риск проявлений негативных этнокультурных установок в обществе.

### ПАСПОРТ
### ПОДПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ»

| | |
|---|---|
| Ответственный исполнитель | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) |
| Соисполнители | Администрация Пуровского района (Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района) |
| Цель | Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления по исполнению отдельных государственных полномочий |
| Задача | Реализация мероприятий по осуществлению органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий |
| Сроки реализации | 2021 – 2030 годы |
| Показатели эффективности | 1. Исполнение плана основных мероприятий за отчетный период.<br>2. Количество рассмотренных дел в отношении несовершеннолетних. |
| Ресурсное обеспечение | Финансовое обеспечение подпрограммы составляет 147 248 тыс. руб., в том числе по годам и уровням бюджета:<br>2021 год – 14 718 тыс. рублей;<br>2022 год – 14 738 тыс. рублей;<br>2023 год – 14 724 тыс. рублей;<br>2024 год – 14 724 тыс. рублей;<br>2025 год – 14 724 тыс. рублей;<br>2026 год – 14 724 тыс. рублей;<br>2027 год – 14 724 тыс. рублей;<br>2028 год – 14 724 тыс. рублей;<br>2029 год – 14 724 тыс. рублей;<br>2030 год – 14 724 тыс. рублей |
| Ожидаемые результаты реализации | Исполнение полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в соответствии с Уставом муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа.<br>Исполнение плана основных мероприятий на текущий год, утверждаемого Главой Пуровского района |

### I. Характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Пуровского района

Данная подпрограмма направлена на обеспечение деятельности органов местного самоуправления по исполнению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных Ямало-Ненецким автономным округом.

Финансовые средства на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий предоставляются в виде субвенций из окружного бюджета. Субвенции предусматривают финансовое обеспечение только за счет средств, предоставляемых местным бюджетам субвенций из соответствующих бюджетов, а так же право органов местного самоуправления дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий.

### II. Перечень мероприятий подпрограммы

1. Основное мероприятие «Руководство и управление в сфере установленных функций»:

1.1. Осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях;

1.2. Осуществление государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

1.3. Осуществление государственных полномочий по созданию административных комиссий;

1.4. Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции РФ.

### III. Перечень показателей эффективности муниципальной программы

**Показатель 1** - исполнение плана основных мероприятий за отчетный период.

Данный показатель характеризует исполнение плана основных мероприятий на текущий год, утвержденного Главой Пуровского района.

Источник — отчетность Управления по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района.

**Показатель 2** – количество рассмотренных дел в отношении несовершеннолетних.

Источник информации – отчет Отдела по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района, на основании данных автоматизированной системы «Подросток».

### IV. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Исполнение полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в соответствии с Уставом муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Исполнение плана основных мероприятий на текущий год, утверждаемого Главой Пуровского района.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1*
*к муниципальной программе*
*«Безопасный район»*

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**мероприятий муниципальной программы «Безопасный район»**

| № п/п | Наименование мероприятия муниципальной программы | Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя) | Объемы финансирования, в т.ч. по годам (тыс. руб.) | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | всего | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год | 2028 год | 2029 год | 2030 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. | Муниципальная программа «Безопасный район» | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района; Департамент образования Администрации Пуровского района; Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района; Управление культуры Администрации Пуровского района; Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района; Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства»); Администрация Пуровского района (Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района; Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района; Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района; муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций»; Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Пуровского района»); территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района) | **314 384** | 41 517 | 30 331 | 30 317 | 30 317 | 30 317 | 30 317 | 30 317 | 30 317 | 30 317 | 30 317 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. | Подпрограмма «Обеспечение безопасности населения» | Администрации Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района); Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района; Департамент образования Администрации Пуровского района; Управление культуры Администрации Пуровского района; территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района | **167 136** | 26 799 | 15 593 | 15 593 | 15 593 | 15 593 | 15 593 | 15 593 | 15 593 | 15 593 | 15 593 |
| 3. | Основное мероприятие 1 «Обеспечение правопорядка, профилактики правонарушений и безопасности дорожного движения на территории Пуровского района» | Администрации Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района); Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района; Департамент образования Администрации Пуровского района; Управление культуры Администрации Пуровского района; территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района | **142 728** | 21 849 | 13 431 | 13 431 | 13 431 | 13 431 | 13 431 | 13 431 | 13 431 | 13 431 | 13 431 |
| 4. | Мероприятие 1.1 «Субсидия на поддержку и развитие казачества в Пуровском районе» | территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района | 133 930 | 13 393 | 13 393 | 13 393 | 13 393 | 13 393 | 13 393 | 13 393 | 13 393 | 13 393 | 13 393 |
| 5. | Мероприятие 1.2 «Развитие комплексной интегрированной системы безопасности» | МКУ «ЕДДС Пуровского района»; Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района | 8 418 | 8 418 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Мероприятие 1.3 «Мероприятия, направленные на оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка» | Администрации Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 380 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 | 38 |
| 7. | Основное мероприятие 2 «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Пуровского района» | Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района; Департамент образования Администрации Пуровского района; Управление культуры Администрации Пуровского района; территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района | **14 024** | 3 755 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 |
| 8. | Мероприятие 2.1 «Мероприятия, направленные на противодействие экстремизму и терроризму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укрепление толерантности» | Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района; Департамент образования Администрации Пуровского района; Управление культуры Администрации Пуровского района; территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района | 11 410 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 | 1 141 |
| 9. | Мероприятие 2.2 «Мероприятия, направленные на организацию и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма» | Департамент образования Администрации Пуровского района; Управление культуры Администрации Пуровского района; Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района; Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района | 184 | 184 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | Мероприятие 2.3 «Мероприятия, направленные на организацию и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма» (бюджет ЯНАО) | Департамент образования Администрации Пуровского района, Управление культуры Администрации Пуровского района, Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района | 2 430 | 2 430 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11. | Основное мероприятие 3 «Региональный проект «Безопасность дорожного движения» | Департамент образования Администрации Пуровского района | 10 384 | 1 195 | 1 021 | 1 021 | 1 021 | 1 021 | 1 021 | 1 021 | 1 021 | 1 021 |
| 12. | Мероприятие 3.1 «Реализация комплекса мер по повышению безопасности дорожного движения» (бюджет ЯНАО) | Департамент образования Администрации Пуровского района | 4 562 | 602 | 440 | 440 | 440 | 440 | 440 | 440 | 440 | 440 |
| 13. | Мероприятие 3.2 «Реализация комплекса мер по повышению безопасности дорожного движения» | Департамент образования Администрации Пуровского района | 5 470 | 547 | 547 | 547 | 547 | 547 | 547 | 547 | 547 | 547 |
| 14. | Мероприятие 3.3 «Реализация комплекса мер по повышению безопасности дорожного движения» | Департамент образования Администрации Пуровского района | 352 | 46 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 |
| 15. | Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы» | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 147 248 | 14 718 | 14 738 | 14 724 | 14 724 | 14 724 | 14 724 | 14 724 | 14 724 | 14 724 |
| 16. | Основное мероприятие 4 «Руководство и управление в сфере установленных функций» | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 147 248 | 14 718 | 14 738 | 14 724 | 14 724 | 14 724 | 14 724 | 14 724 | 14 724 | 14 724 |
| 17. | Мероприятие 4.1 «Осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, в том числе» (бюджет ЯНАО) | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 604 | 53 | 55 | 62 | 62 | 62 | 62 | 62 | 62 | 62 |
| 18. | Мероприятие 4.2 «Осуществление государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (бюджет ЯНАО) | Администрация Пуровского района (Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района) | 86 240 | 8 624 | 8 624 | 8 624 | 8 624 | 8 624 | 8 624 | 8 624 | 8 624 | 8 624 |
| 19. | Мероприятие 4.3 «Осуществление государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» | Администрация Пуровского района (Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района) | 34 070 | 3 407 | 3 407 | 3 407 | 3 407 | 3 407 | 3 407 | 3 407 | 3 407 | 3 407 |
| 20. | Мероприятие 4.4 «Осуществление государственных полномочий по созданию административных комиссий» (бюджет ЯНАО) | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 19 400 | 1 940 | 1 940 | 1 940 | 1 940 | 1 940 | 1 940 | 1 940 | 1 940 | 1 940 |
| 21. | Мероприятие 4.5 «Осуществление государственных полномочий по созданию административных комиссий» | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 6 880 | 688 | 688 | 688 | 688 | 688 | 688 | 688 | 688 | 688 |
| 22. | Мероприятие 4.6 «Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в РФ» (бюджет МО Пуровский район за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета ЯНАО) | Администрация Пуровского района (Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района) | 54 | 6 | 24 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*
*к муниципальной программе*
*«Безопасный район»*

## СВЕДЕНИЯ
## о показателях эффективности реализации муниципальной программы «Безопасный район»

| № п/п | Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя | Ед. измерения | 2020 отчетный год (базовый) | 2021 год | | 2022 год | | 2023 год | | 2024 год | | 2025 год | | 2026 год | | 2027 год | | 2028 год | | 2029 год | | 2030 год | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя | вес показателя | значение показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 1. Муниципальная программа «Безопасный район» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Цель. Повышение качества и результативности противодействия преступности, охраны общественного порядка, обеспечения общественной безопасности на территории муниципального округа Пуровский район | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Задача. Реализация на территории муниципального округа Пуровский район мероприятий по профилактике правонарушений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Количество несовершеннолетних, снятых с учета, в связи с исправлением | чел. | 20 | 0,25 | 20 | 0,25 | 20 | 0,25 | 20 | 0,25 | 20 | 0,25 | 20 | 0,25 | 20 | 0,25 | 20 | 0,25 | 20 | 0,25 | 20 | 0,25 | 20 |
| 1.2 | Количество совместных с сотрудниками полиции патрулирований по поддержанию правопорядка и безопасности дорожного движения на территории Пуровского района | ед. | 1850 | 0,25 | 1850 | 0,25 | 1855 | 0,25 | 1860 | 0,25 | 1865 | 0,25 | 1870 | 0,25 | 1875 | 0,25 | 1880 | 0,25 | 1885 | 0,25 | 1890 | 0,25 | 1895 |
| Задача. Недопущение проявлений экстремизма и терроризма, укрепление гармонизации межнациональных и межконфессиональных отношений на территории Пуровского района | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Количество преступлений экстремистской направленности на территории Пуровского района | ед. | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0 |
| 1.4 | Количество участников мероприятий, направленных на укрепление толерантности и профилактику терроризма и экстремизма в молодежной среде через систему образования, физическую культуру, спорт | чел. | 50 | 0,25 | 150 | 0,25 | 200 | 0,25 | 250 | 0,25 | 250 | 0,25 | 250 | 0,25 | 250 | 0,25 | 250 | 0,25 | 250 | 0,25 | 250 | 0,25 | 250 |
| 2. Подпрограмма «Обеспечение безопасности населения»<br>Цель. Содействие в обеспечении правопорядка и безопасности дорожного движения, профилактика правонарушений, предупреждение терроризма и экстремизма на территории Пуровского района<br>Задача 1. Реализация комплекса мер, направленных на снижение правонарушений на территории Пуровского района | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Поддержание рабочего состояния комплексной интегрированной системы «Безопасный город» | да/нет | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 | 0,2 | 1 |
| 2.2 | Количество выявленных правонарушений в результате рейдовых мероприятий с участием казаков-дружинников на территории Пуровского района | ед. | X | 0,2 | 700 | 0,2 | 700 | 0,2 | 700 | 0,2 | 700 | 0,2 | 700 | 0,2 | 700 | 0,2 | 700 | 0,2 | 700 | 0,2 | 700 | 0,2 | 700 |
| 2.3 | Доля детей, обучающихся в образовательных организациях Пуровского района, охваченных профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасного поведения на дорогах, от общего количества обучающихся в образовательных организациях Пуровского района. | % | 95 | 0,2 | 95 | 0,1 | 95 | 0,1 | 95 | 0,1 | 95 | 0,1 | 95 | 0,1 | 95 | 0,1 | 95 | 0,1 | 95 | 0,1 | 95 | 0,1 | 95 |
| Задача 2. Реализация комплекса мер по профилактике терроризма, экстремизма, укрепления межнациональных и межконфессиональных отношений на территории Пуровского района | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.4 | Количество объектов социальной инфраструктуры и массового пребывания людей обеспеченных средствами антитеррористической защищенности на территории Пуровского района | ед. | X | 0,2 | 5 | 0,1 | 5 | 0,1 | 5 | 0,1 | 5 | 0,1 | 5 | 0,1 | 5 | 0,1 | 5 | 0,1 | 5 | 0,1 | 5 | 0,1 | 5 |
| 2.5 | Количество проверенных контентов в сети интернет Межведомственным проектом «Киберпатруль» на противодействия идеологии экстремизма, терроризма, а также адресной работы среди мигрантов на территории Пуровского района | ед. | X | 0,2 | 200 | 0,2 | 250 | 0,2 | 255 | 0,2 | 260 | 0,2 | 260 | 0,2 | 260 | 0,2 | 260 | 0,2 | 260 | 0,2 | 260 | 0,2 | 260 |
| 3. Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»<br>Цель. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления по исполнению отдельных государственных полномочий<br>Задача 1. Реализация мероприятий по осуществлению органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Исполнение плана основных мероприятий за отчетный период | % | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 | 0,6 | 100 |
| 3.2 | Количество рассмотренных дел в отношении несовершеннолетних | ед. | 50 | 0,4 | 50 | 0,4 | 50 | 0,4 | 50 | 0,4 | 50 | 0,4 | 50 | 0,4 | 50 | 0,4 | 50 | 0,4 | 50 | 0,4 | 50 | 0,4 | 50 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

*от 26 февраля 2021 г. № 110-ПА* *г. Тарко-Сале*

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ГОРОДА ТАРКО-САЛЕ

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 07 февраля 2007 года № 16 «Об утверждении правил присвоения автомобильным дорогам идентификационных номеров», Уставом муниципального округа Пуровский район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения города Тарко-Сале.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 20 мая 2019 года № 151-ПА «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Тарко-Сале».

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа 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 Пуровского района Д.Л. Криницына.

**Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН**

*УТВЕРЖДЕН*
*постановлением Администрации Пуровского района*
*от 26 февраля 2021 г. № 110-ПА*

**ПЕРЕЧЕНЬ**
**автомобильных дорог общего пользования местного значения**
**города Тарко-Сале**

| № п/п | Категория автомобильной дороги | Наименование автомобильной дороги | Протяженность, км | Идентификационный номер | Тип покрытия |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные** | | | | | |
| 1.1 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | Подъезд к г. Тарко-Сале | 0,857 | 71 160 605 ОП МП 62 | асфальтобетон |
| 1.2 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. 50 лет Ямала | 0,545 | 71 160 605 ОП МП 57 | асфальтобетон |
| 1.3 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Газпромовская | 0,363 | 71 160 605 ОП МП 12 | асфальтобетон |
| 1.4 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Геологов | 0,803 | 71 160 605 ОП МП 14 | асфальтобетон |
| 1.5 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Губкина | 0,372 | 71 160 605 ОП МП 18 | асфальтобетон |
| 1.6 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Ленина | 1,464 | 71 160 605 ОП МП 25 | асфальтобетон |
| 1.7 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Мезенцева | 0,977 | 71 160 605 ОП МП 27 | асфальтобетон |
| 1.8 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Мира | 0,642 | 71 160 605 ОП МП 28 | асфальтобетон |
| 1.9 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Молодежная | 0,260 | 71 160 605 ОП МП 30 | асфальтобетон |
| 1.10 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Набережная Саргина | 0,956 | 71 160 605 ОП МП 32 | асфальтобетон |
| 1.11 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Объездная (мкр. Окунёвый) | 0,852 | 71 160 605 ОП МП 59 | асфальтобетон |
| 1.12 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Республики | 1,348 | 71 160 605 ОП МП 41 | асфальтобетон |
| 1.13 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Совхозная | 1,002 | 71 160 605 ОП МП 48 | асфальтобетон |
| 1.14 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Таёжная | 0,658 | 71 160 605 ОП МП 50 | асфальтобетон |
| 1.15 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Тарасова | 0,503 | 71 160 605 ОП МП 51 | асфальтобетон |
| 1.16 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | ул. Труда | 0,801 | 71 160 605 ОП МП 53 | асфальтобетон |
| 1.17 | Магистральные улицы районного значения транспортно-пешеходные | Ул. Озёрная | 0,316 | 71 160 605 ОП МП 74 | асфальтобетон |
| **Всего** | | | **12,719** | | |
| **Улицы и дороги местного значения (кроме парковых), главные улицы, улицы в жилой застройке основные** | | | | | |
| 2.1 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | переулок Аэрологический | 0,230 | 71 160 605 ОП МП 05 | асфальтобетон |
| 2.2 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | Проезды в микрорайоне Советский | 0,278 | 71 160 605 ОП МП 47 | асфальтобетон |
| 2.3 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Авиаторов | 0,215 | 71 160 605 ОП МП 02 | асфальтобетон |
| 2.4 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Анны Пантелеевой | 0,526 | 71 160 605 ОП МП 04 | асфальтобетон |
| | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Анны Пантелеевой | 0,336 | 71 160 605 ОП МП 04 | щебень |
| 2.5 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Геологоразведчиков | 0,240 | 71 160 605 ОП МП 15 | ж/б плита |
| | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Геологоразведчиков | 0,266 | 71 160 605 ОП МП 15 | щебень |
| 2.6 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Геофизиков | 0,449 | 71 160 605 ОП МП 16 | ж/б плита |
| 2.7 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Гидромеханизаторов | 0,343 | 71 160 605 ОП МП 17 | щебень |
| 2.8 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Клубная | 0,086 | 71 160 605 ОП МП 23 | асфальтобетон |
| | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Клубная | 0,150 | 71 160 605 ОП МП 23 | щебень |
| 2.9 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Ленина | 0,156 | 71 160 605 ОП МП 25 | асфальтобетон |
| 2.10 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Лесная | 0,594 | 71 160 605 ОП МП 26 | ж/б плита |
| 2.11 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Ненецкая | 0,267 | 71 160 605 ОП МП 33 | ж/б плита |
| 2.12 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Первая речка | 0,394 | 71 160 605 ОП МП 36 | асфальтобетон |
| 2.13 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Первомайская | 0,658 | 71 160 605 ОП МП 37 | ж/б плита |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.14 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Промышленная | 1,204 | 71 160 605 ОП МП 39 | асфальтобетон |
| 2.15 | Улицы и дороги местного значения, пешеходные улицы и дороги | ул. Русская | 0,190 | 71 160 605 ОП МП 43 | ж/б плита |
| | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Русская | 0,389 | 71 160 605 ОП МП 43 | ж/б плита |
| 2.16 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Сеноманская | 0,443 | 71 160 605 ОП МП 45 | щебень |
| 2.17 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Строителей | 0,365 | 71 160 605 ОП МП 49 | асфальтобетон |
| | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Строителей | 0,263 | 71 160 605 ОП МП 49 | грунт |
| 2.18 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Энтузиастов | 0,292 | 71 160 605 ОП МП 54 | щебень |
| 2.19 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Юбилейная | 0,957 | 71 160 605 ОП МП 55 | асфальтобетон |
| 2.20 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Южная | 0,082 | 71 160 605 ОП МП 56 | щебень |
| 2.21 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Победы | 1,306 | 71 160 605 ОП МП 38 | асфальтобетон |
| 2.22 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | ул. Победы | 1,618 | 71 160 605 ОП МП 38 | ж/б плита |
| 2.23 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | Ул. Сосновая | 0,234 | 71 160 605 ОП МП 75 | Грунт |
| 2.24 | Улицы и дороги местного значения в жилой застройке основные | Ул. Объездная (мкр. Инициатива) | 0,611 | 71 160 605 ОП МП 76 | асфальтобетон |
| | **Всего** | | **13,142** | | |
| **Улицы в жилой застройке второстепенные, проезды основные, велосипедные дорожки** | | | | | |
| 3.1 | проезды | Микрорайон Геолог | 0,629 | 71 160 605 ОП МП 13 | асфальтобетон |
| | проезды | Микрорайон Геолог | 1,248 | 71 160 605 ОП МП 13 | ж/б плита |
| | проезды | Микрорайон Геолог | 0,552 | 71 160 605 ОП МП 13 | цементобетон |
| 3.2 | проезды | Мкр. Окунёвый (ул. Осенняя, д. 10, д. 12, д. 14, д. 16, д. 18) | 0,857 | 71 160 605 ОП МП 65 | цементобетон |
| 3.3 | проезды | Мкр. Таёжный (ул. им. Е.К. Колесниковой) | 0,346 | 71 160 605 ОП МП 64 | асфальтобетон |
| | проезды | Мкр. Таёжный (ул. им. Е.К. Колесниковой) | 0,049 | 71 160 605 ОП МП 64 | песчано-гравийная смесь |
| 3.4 | проезды | Переулок Кировский | 0,032 | 71 160 605 ОП МП 21 | ж/б плита |
| | проезды | Переулок Кировский | 0,323 | 71 160 605 ОП МП 21 | щебень |
| 3.5 | проезды | Переулок Снежный | 0,364 | 71 160 605 ОП МП 46 | грунт |
| 3.6 | проезды | Проезды в микрорайоне Комсомольский | 0,534 | 71 160 605 ОП МП 22 | асфальтобетон |
| | проезды | Проезды в микрорайоне Комсомольский | 0,609 | 71 160 605 ОП МП 22 | ж/б плита |
| 3.7 | проезды | Проезды в микрорайоне Советский | 0,228 | 71 160 605 ОП МП 47 | асфальтобетон |
| | проезды | Проезды в микрорайоне Советский | 0,125 | 71 160 605 ОП МП 47 | грунт |
| | проезды | Проезды в микрорайоне Советский | 1,369 | 71 160 605 ОП МП 47 | ж/б плита |
| 3.8 | проезды | Проезды в районе ул. Геофизиков – ул. Совхозная (ул. Геофизиков, д. 15/1, д. 17, д. 19, д. 21) | 0,611 | 71 160 605 ОП МП 66 | цементобетон |
| 3.9 | улицы и дороги в научно-производственных, промышленных и коммунально-складских зонах (районах) | Подъезд к производственной базе | 0,152 | 71 160 605 ОП МП 63 | ж/б плита |
| 3.10 | проезды | ул. 50 лет Ямала | 0,644 | 71 160 605 ОП МП 57 | ж/б плита |
| 3.11 | проезды | ул. Авиаторов | 0,175 | 71 160 605 ОП МП 02 | щебень |
| 3.12 | проезды | ул. Автомобилистов | 0,475 | 71 160 605 ОП МП 01 | щебень |
| 3.13 | проезды | ул. Айваседо | 0,318 | 71 160 605 ОП МП 03 | щебень |
| 3.14 | проезды | ул. Анны Пантелеевой | 0,097 | 71 160 605 ОП МП 04 | асфальтобетон |
| 3.15 | проезды | ул. Бамовская | 0,552 | 71 160 605 ОП МП 06 | щебень |
| 3.16 | проезды | ул. Белорусская | 0,407 | 71 160 605 ОП МП 07 | щебень |
| 3.17 | проезды | ул. Бесединой | 0,320 | 71 160 605 ОП МП 08 | щебень |
| 3.18 | проезды | ул. Быкова | 0,314 | 71 160 605 ОП МП 09 | щебень |
| 3.19 | проезды | ул. Водников | 1,063 | 71 160 605 ОП МП 10 | щебень |
| 3.20 | проезды | ул. Вышкомонтажников | 0,491 | 71 160 605 ОП МП 11 | щебень |
| 3.21 | проезды | ул. Газпромовская | 0,102 | 71 160 605 ОП МП 12 | ж/б плита |
| | проезды | ул. Газпромовская | 0,088 | 71 160 605 ОП МП 12 | щебень |
| 3.22 | проезды | ул. Геофизиков | 0,052 | 71 160 605 ОП МП 16 | ж/б плита |
| | проезды | ул. Геофизиков | 0,168 | 71 160 605 ОП МП 16 | песчано-гравийная смесь |
| 3.23 | проезды | ул. Зелёная | 0,406 | 71 160 605 ОП МП 19 | щебень |
| 3.24 | проезды | ул. Кедровая | 0,509 | 71 160 605 ОП МП 20 | щебень |
| 3.25 | проезды | ул. Куликова | 0,320 | 71 160 605 ОП МП 24 | щебень |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.26 | проезды | ул. Миронова | 0,314 | 71 160 605 ОП МП 29 | щебень |
| 3.27 | проезды | ул. Набережная | 0,416 | 71 160 605 ОП МП 31 | ж/б плита |
| 3.28 | проезды | ул. Новая | 0,231 | 71 160 605 ОП МП 34 | щебень |
| 3.29 | проезды | ул. Окунёвая | 0,292 | 71 160 605 ОП МП 35 | щебень |
| 3.30 | улицы и дороги в научно-производственных, промышленных и коммунально-складских зонах (районах) | ул. от ГАИ до станции озонирования | 0,070 | 71 160 605 ОП МП 60 | ж/б плита |
| 3.31 | проезды | ул. от магазина «Дружба» до детской поликлиники | 0,05 | 71 160 605 ОП МП 61 | асфальтобетон |
| | проезды | ул. от магазина «Дружба» до детской поликлиники | 0,212 | 71 160 605 ОП МП 61 | ж/б плита |
| 3.32 | проезды | ул. Первая речка | 0,135 | 71 160 605 ОП МП 36 | грунт |
| | проезды | ул. Первая речка | 0,107 | 71 160 605 ОП МП 36 | ж/б плита |
| 3.33 | проезды | ул. Победы | 0,389 | 71 160 605 ОП МП 38 | грунт |
| 3.34 | проезды | ул. Рабочая | 0,170 | 71 160 605 ОП МП 40 | ж/б плита |
| | проезды | ул. Рабочая | 0,098 | 71 160 605 ОП МП 40 | щебень |
| 3.35 | проезды | ул. Республики | 0,047 | 71 160 605 ОП МП 41 | асфальтобетон |
| | проезды | ул. Республики | 0,683 | 71 160 605 ОП МП 41 | ж/б плита |
| | проезды | ул. Республики | 0,260 | 71 160 605 ОП МП 41 | грунт |
| 3.36 | проезды | ул. Речная | 0,448 | 71 160 605 ОП МП 42 | песчано-гравийная смесь |
| 3.37 | проезды | ул. Северная | 0,687 | 71 160 605 ОП МП 44 | щебень |
| 3.38 | проезды | ул. Сеноманская | 0,086 | 71 160 605 ОП МП 45 | грунт |
| 3.39 | проезды | ул. Строителей | 0,068 | 71 160 605 ОП МП 49 | ж/б плита |
| 3.40 | проезды | ул. Тихая | 0,321 | 71 160 605 ОП МП 52 | щебень |
| 3.41 | проезды | ул. Труда | 0,964 | 71 160 605 ОП МП 53 | ж/б плита |
| 3.42 | проезды | ул. Юбилейная | 0,101 | 71 160 605 ОП МП 55 | асфальтобетон |
| | проезды | ул. Юбилейная | 0,119 | 71 160 605 ОП МП 55 | асфальтобетон |
| | проезды | ул. Юбилейная | 1,025 | 71 160 605 ОП МП 55 | грунт |
| | проезды | ул. Юбилейная | 0,248 | 71 160 605 ОП МП 55 | ж/б плита |
| 3.43 | проезды | ул. Южная | 0,110 | 71 160 605 ОП МП 56 | щебень |
| 3.44 | проезды | ул. Геологоразведчиков | 0,174 | 71 160 605 ОП МП 67 | грунт |
| 3.45 | проезды | ул.Геологоразведчиков | 0,179 | 71 160 605 ОП МП 68 | грунт |
| 3.46 | проезды | ул. Приполярная | 0,155 | 71 160 605 ОП МП 69 | грунт |
| 3.47 | проезды | автомобильная дорога от ул. Мезенцева до ул. Русская | 0,151 | 71 160 605 ОП МП 70 | грунт |
| 3.48 | проезды | Внутриквартальные проезды по улице Е.К.Колесниковой | 0,536 | 71 160 605 ОП МП 71 | ж/б плита |
| 3.49 | Проезды | Подъезд к подстанции «Геолог» | 0,388 | 71 160 605 ОП МП 72 | ж/б плита |
| 3.50 | Проезды | Подъезд к КОС | 1,314 | 71 160 605 ОП МП 73 | ж/б плита |
| 3.51 | Проезды | Подъезд к кладбищу | 1,133 | 71 160 605 ОП МП 77 | Грунт |
| 3.52 | Проезды | Подъезд к лодочной станции | 0,949 | 71 160 605 ОП МП 78 | Грунт |
| 3.53 | Проезды | Ул. Связная | 0,386 | 71 160 605 ОП МП 79 | щебень |
| 3.54 | Проезды | Ул. Строителей | 0,291 | 71 160 605 ОП МП 80 | Грунт |
| 3.55 | Проезды | Пер. Рыбацкий | 0,506 | 71 160 605 ОП МП 81 | Грунт |
| | **Всего** | | **28,342** | | |
| | **ИТОГО** | | **54,203** | | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**Администрации**

*от 26 февраля 2021 г. № 111-ПА* *г. Тарко-Сале*

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН (СЕМЕЙ) В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН»

В целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определения сроков, требований, условий исполнения и последовательности действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального округа Пуровский район».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования поселок Уренгой от 05 июня 2015 года № 77 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- постановление Администрации муниципального образования поселок Уренгой от 29 июля 2015 года № 104 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- постановление Администрации муниципального образования поселок Пурпе от 02 марта 2016 года № 42-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»;

- постановление Администрации муниципального образования поселок Ханымей от 25 мая 2016 года № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, проживающих на территории муниципального образования поселок Ханымей»;

- постановление Администрации муниципального образования поселок Уренгой от 16 января 2017 года № 6-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования поселка Уренгой от 05 июня 2015 года № 77»;

- постановление Администрации муниципального образования Пуровское от 24 октября 2017 года № 96 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»;

- постановление Администрации муниципального образования поселок Уренгой от 25 мая 2018 года № 144-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования поселок Уренгой от 05 июня 2015 года № 77»;

- постановление Администрации муниципального образования поселок Пурпе от 11 июля 2018 года № 101-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», утвержденный постановлением Администрации поселка Пурпе от 02.03.2016 № 42-п»;

- постановление Администрации района от 10 января 2019 года № 1-ПА «Об утверждении Административного регламента Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального образования город Тарко-Сале»;

- постановление Администрации муниципального образования село Халясавэй от 26 ноября 2019 года № 60-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- постановление Администрации муниципального образования село Самбург от 17 декабря 2019 года № 101-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- постановление Администрации муниципального образования поселок Уренгой от 27 декабря 2019 года № 304-ПА «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования поселок Уренгой от 05 июня 2015 года № 77-ПА».

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа 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 Пуровского района Д.Л. Криницына.

**Глава Пуровского района А.А.КОЛОДИН**

*УТВЕРЖДЕН*
*постановлением Администрации*
*Пуровского района*
*от 26 февраля 2021 года № 111-ПА*

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального округа Пуровский район»

### I. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального округа Пуровский район» (далее – регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - граждане Российской Федерации, проживающие на территории населенных пунктов, входящих в состав муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Пуровский район), имеющие основания в установленном законом порядке быть признанны-

ми нуждающимися в жилых помещениях по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в случае если:

1) доход гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимость подлежащего налогообложению их имущества не превышают максимальный размер, установленный решением Думы Пуровского района на текущий год;

2) гражданин не признан и не имеет оснований быть признанным малоимущим в установленном Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 июня 2010 года № 61-ЗАО «О регулировании отдельных отношений в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» порядке.

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

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальную услугу предоставляют:

а) структурные подразделения Администрации Пуровского района (далее – Уполномоченные органы):

- Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, на территории населенных пунктов город Тарко-Сале, село Толька;

- территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района – территориальные органы (структурные подразделения) Администрации Пуровского района, осуществляющие на соответствующих территориях (в населенном пункте либо группе населенных пунктов) части функций Администрации Пуровского района;

б) многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии с Администрацией Пуровского района).

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

- непосредственно специалистами Уполномоченных органов;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

- посредством размещения информационных материалов на стендах в помещении Уполномоченного органа, а также средств электронного информирования;

- посредством размещения на официальных сайтах Уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанных в пункте 1.3.1 настоящего раздела;

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

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

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

5) размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

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

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

Специалисты Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и

своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в течение 30 дней с момента их регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения по адресу электронной почты либо через Единый портал и/или Региональный портал с момента реализации технической возможности, в зависимости от способа обращения заявителя.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем исполнителя муниципальной услуги либо уполномоченным им лицом.

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

1.3.6. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке, сроках и стандарте предоставления муниципальной услуги в части приема запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Пуровского района (далее – соглашение о взаимодействии) в секторах информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону контакт-центра МФЦ: 8-800-2000-115 (бесплатно по России).

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

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Принятие на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального округа Пуровский район».

### 2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Пуровского района. Уполномоченные структурные подразделения Администрации пуровского района, ответственные за предоставление муниципальной услуги, указаны в подпункте «а» пункта 1.3.1 настоящего регламента.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган в целях получения документов (информации) либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует со следующими органами и организациями:

- федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальными органами либо подведомственными ей федеральными государственными бюджетными учреждениями в случае наделения указанных учреждений соответствующими полномочиями в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- органами социальной защиты населения;
- органами службы занятости населения;
- органами Фонда социального страхования Российской Федерации;
- территориальными управлениями Пенсионного Фонда России;
- отделами военных комиссариатов;
- органами судебной власти, прокуратуры;
- отделами Министерства внутренних дел России;
- органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- органами местного самоуправления на территории Российской Федерации.

2.2.3. Специалисты Уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Пуровского района.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о принятии (отказе в принятии) на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории населенного пункта, принимаемое Уполномоченным органом.

2.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем уведомления о принятии на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории населенного пункта или уведомления об отказе в принятии на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории населенного пункта.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть получен заявителем:

- лично в Уполномоченном органе;
- по почте по адресу его фактического проживания, указанному в форме заявления;
- в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (с момента реализации технической возможности).

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 33 рабочих дня с момента регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе.

В указанный срок, но не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган заявления и документов, обязанность предоставления которых возложена на заявителя, выносится решение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан (семей), нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории населенного пункта, о чем в течение 3 рабочих дней направляется уведомление.

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

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

- при личном приеме - в день обращения заявителя;

- через МФЦ - срок передачи результата предоставления услуги в МФЦ определяется соглашением о взаимодействии;

- в электронном виде - в срок, не превышающий одного рабочего дня;

- посредством почтового отправления - 3 рабочих дня.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте муниципального округа Пуровский район, на Едином портале и/или Региональном портале.

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

2.6.1. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется по форме заявления, приведенной в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Образец заполнения заявления приведен в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Форму заявления заявитель может получить:

- лично у специалиста Уполномоченного органа;

- на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги;

- в электронной форме на Едином портале и/или Региональном портале, официальных сайтах Уполномоченных орагнов, указанных в подпункте «а» пункта 1.3.1 настояшего регламента.

2.6.3. Заявление (документы) может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- лично или через законного представителя, представителя заявителя;

- с использованием средств почтовой связи;

- в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности);

- при обращении в МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии с Администрацией Пуровского района).

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

2.6.5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.5.1. Документы, перечень которых установлен частями 1, 2 статьи 7 (если после их представления прошло более 3 месяцев) и статьей 13 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон № 36-ЗАО):

- документ, удостоверяющий личность заявителя, или документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя (если заявление и документы подаются представителем заявителя);

- документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о заключении брака, судебное решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

- документ, выданный полномочной медицинской организацией, подтверждающий наличие у заявителя (члена семьи) заболеваний, предусмотренных перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (при наличии);

- письменное обязательство об освобождении после улучшения жилищных условий ранее занимаемой в домах государственного или муниципального жилищного фонда жилой площади на условиях социального найма или найма либо предварительный договор об отчуждении жилого помещения, занимаемого на праве собственности (при согласии граждан);

- свидетельство о рождении, подтверждающее, что родители заявителя либо один из родителей относятся к лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, судебное решение, свидетельствующее об отнесении заявителя к коренным малочисленным народам Севера (вправе предоставить граждане из числа коренных малочисленных народов Севера).

2.6.5.2. Согласие заявителя и всех членов его семьи на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляется по форме согласия, приведенной в приложении № 3 к настоящему регламенту.

2.6.6. Для определения размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению граждане самостоятельно предоставляют документы, перечень которых установлен частью 1 статьи 5 Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 июня 2010 года № 61-ЗАО «О регулировании отдельных отношений в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» (далее – Закон № 61-ЗАО):

- документы, подтверждающие временное отсутствие членов семьи заявителя по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо обучения в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме:

а) справка военного комиссариата;

б) справка учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы;

в) справка образовательной организации;

- правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности заявителя и (или) членов его семьи на транспортные средства, указанные в статье 358 Налогового кодекса Российской Федерации, а также правоустанавливающие документы на имущество, находящееся в собственности заявителя и (или) членов его семьи, недвижимое имущество, указанное в статье 401 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания, не подлежащими ремонту и реконструкции;

- документы о стоимости имущества, указанного в абзаце шестом настоящего пункта.

Стоимость транспортного средства определяется исходя из его рыночной оценки, произведенной в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Для определения стоимости недвижимого имущества, подлежащего налогообложению, используются данные о кадастровой стоимости указанных видов имущества;

- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:

а) справки о заработной плате с места работы для лиц, имевших доходы от трудовой деятельности;

б) налоговые декларации о доходах за расчетный период, заверенные налоговыми органами, для индивидуальных предпринимателей, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, а также лиц, имевших доходы, подлежащие обязательному декларированию в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

в) книга учета доходов и расходов для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую или упрощенную систему налогообложения;

г) документы, подтверждающие получение заявителем и членами его семьи следующих доходов:

- дивиденды и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

- проценты по банковским вкладам, предоставленным займам;

- доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности гражданину и (или) членам его семьи, в том числе переданного в аренду (наем, поднаем) и доверительное управление;

- регулярные страховые выплаты по договорам добровольного страхования жизни, пенсионного страхования и негосударственного пенсионного обеспечения;

- иные доходы, подлежащие обложению налогом на доходы физических лиц в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, за исключением доходов в виде материальной выгоды;

д) справки о размере следующих выплат:

- вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия;

- пособия по временной нетрудоспособности;

- государственные академические стипендии студентам, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, государственные стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, выплачиваемые обучающимся с отрывом от производства в образовательных организациях высшего образования, а также ежемесячные компенсационные выплаты студентам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, и аспирантам, обучающимся с отрывом от производства в образовательных организациях высшего образования, в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- ежемесячные пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства, признанным в установленном порядке безработными и не получающим пособия по безработице в связи с истечением установленного законодательством срока его выплаты, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста восемнадцати лет нуждаются в постороннем уходе, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- ежемесячное материальное обеспечение, предоставляемое в соответствии с Федеральным законом от 04 марта 2002 года № 21-ФЗ «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»;

- ежемесячное пожизненное содержание судей, предоставляемое в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- ежемесячные компенсационные выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства, назначенные до 01 января 2020 года и выплачиваемые до окончания установленных периодов выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 1994 года № 1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;

- ежемесячные компенсационные выплаты матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм, и женщинам-военнослужащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, назначенные до 01 января 2020 года и выплачиваемые до окончания установленных периодов выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 1994 года № 1110 «О размере компенсационных выплат отдельным категориям граждан»;

- алименты, получаемые гражданином и членами его семьи.

2.6.7. Документы, указанные в пунктах 2.6.5 и 2.6.6 настоящего раздела, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке, по 1 экземпляру. В случае необходимости специалист, в обязанности которого входит прием документов, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

2.6.8. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

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

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

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о сделках с жилыми помещениями, совершенных в последние пять лет заявителем и членами его семьи в 1 экземпляре.

Заявитель может получить данный документ в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальных органах либо подведомственных ей федеральных государственных бюджетных учреждениях в случае наделения указанных учреждений соответствующими полномочиями в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в рамках предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

2) справка о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя и членов его семьи.

Заявитель может получить данный документ в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции;

3) копия решения о признании жилого помещения непригодным для проживания либо о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Заявитель может получить данный документ в государственном органе либо органе местного самоуправления, организации осуществляющей принятие решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на бумажном носителе;

4) справка, подтверждающая реабилитацию лица, признание лица подвергшимся политическим репрессиям и подлежащим реабилитации, признание лица пострадавшим от политических репрессий.

Заявитель может получить данный документ в территориальном органе МВД России;

5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

Указанные сведения запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации с использованием Региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ). В случае невозможности запроса сведений через РСМЭВ, указанные сведения запрашиваются на бумажном носителе.

Заявитель может получить данный документ в Управлении Пенсионного Фонда России;

6) информация о пенсии по государственному пенсионному обеспечению и страховых пенсиях (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), выплачиваемых в соответствии с действующим законодательством, запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Указанные сведения запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации с использованием РСМЭВ. В случае невозможности запроса сведений через РСМЭВ, указанные сведения запрашиваются на бумажном носителе.

Заявитель может получить данный документ в Управлении Пенсионного Фонда России;

7) информация о пособии по безработице, материальной помощи и иных ежемесячных выплатах безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах, предоставляемых в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», за исключением компенсаций материальных затрат, выплачиваемых безработным гражданам в связи с направлением на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости, запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в отделе государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа» в Пуровском районе на бумажном носителе;

8) информация о ежемесячных пособиях супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства, признанным в установленном порядке безработными и не получающим пособия по безработице в связи с истечением установленного законодательством срока его выплаты, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста восемнадцати лет нуждаются в постороннем уходе, предоставляемые в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ по месту прохождения службы военнослужащего;

9) информация о пособиях по беременности и родам, ежемесячных пособиях на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, предоставляемых в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в Управлении социальной политики Администрации Пуровского района на бумажном носителе;

10) информация о ежемесячных страховых выплатах застрахованным гражданам, предоставляемых в соответствии с Фе-

деральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в Государственном учреждении регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу на бумажном носителе;

11) информация о ежемесячных денежных выплатах и компенсациях различным категориям граждан, определенных в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

б) Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

в) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

г) Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

д) Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча». Сведения о вышеуказанных выплатах запрашиваются в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в Управлении Пенсионного Фонда России и в Управлении социальной политики Администрации Пуровского района на бумажном носителе;

12) информация о ежемесячных денежных выплатах, предоставляемых в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе», за исключением адресной социальной помощи малоимущим гражданам, запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в Управлении социальной политики Администрации Пуровского района на бумажном носителе;

13) информация о пенсии за выслугу лет, предоставляемой в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа», запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в Управлении социальной политики Администрации Пуровского района на бумажном носителе;

14) информация о денежных средствах на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание опекуну (попечителю), в приемные семьи, предоставляемые в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 декабря 2013 года № 125-ЗАО «О социальной поддержке и социальном обслуживании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет», запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в Департаменте образования Администрации Пуровского района на бумажном носителе;

15) информация о дополнительном материальном обеспечении, предоставляемом в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 октября 2002 года № 47-ЗАО «О ежемесячном дополнительном материальном обеспечении граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом», запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в Управлении социальной политики Администрации Пуровского района на бумажном носителе;

16) информация о пособиях на детей, предоставляемых в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2018 года № 109-ЗАО «О пособии на ребенка и ежемесячной денежной выплате на ребенка» запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в Управлении социальной политики Администрации Пуровского района на бумажном носителе;

17) информация о ежемесячном материальном обеспечении, ежемесячном пожизненном материальном обеспечении, предоставляемых в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 99-ЗАО «О наградах и почетных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе», запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в Управлении социальной политики Администрации Пуровского района на бумажном носителе;

18) информация о ежемесячном пособии опекунам совершеннолетних недееспособных граждан, предоставляемом в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2016 года № 107-ЗАО «О ежемесячном пособии опекунам совершеннолетних недееспособных граждан», запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в Управлении социальной политики Администрации Пуровского района на бумажном носителе;

19) информация о ежемесячном пособии, предоставляемом в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 года № 147-ЗАО «О социальных семьях для граждан пожилого возраста и инвалидов в Ямало-Ненецком автономном округе», запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в исполнительных органах автономного округа в сфере социального обслуживания на бумажном носителе;

20) информация о ежемесячной денежной выплате семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства

Ямало-Ненецкого автономного округа, запрашивается в виде справки с информацией за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

Заявитель может получить данный документ в Управлении социальной политики Администрации Пуровского района на бумажном носителе;

21) справка военного комиссариата, подтверждающая временное отсутствие членов семьи заявителя по причине прохождения службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Заявитель может получить данный документ в отделе военного комиссариата Ямало-Ненецкого автономного округа по городу Губкинский, Пуровскому и Красноселькупскому районам на бумажном носителе;

22) Справка учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы, подтверждающая временное отсутствие членов семьи заявителя по причине пребывания в таком учреждении.

Заявитель может получить данный документ в соответствующих учреждениях и органах, исполняющие наказания на бумажном носителе.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего раздела, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего раздела, не представлены заявителем, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление услуги, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.3. Специалисты Уполномоченного органа не вправе:

1) требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) отказывать заявителю:

- в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале;

- в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и/или Региональном портале.

2.7.4. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке. В случае необходимости специалист, в обязанности которого входит прием документов, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

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

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) отсутствие в заявлении на предоставление муниципальной услуги сведений, необходимых для его исполнения;

2) не представлены предусмотренные пунктами 2.6.5, 2.6.6 настоящего раздела документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

3) нарушение требований к оформлению документов, указанных в пункте 2.6.8 настоящего регламента;

4) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, осуществленный в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего раздела, свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, если соответствующий документ не был представлен гражданином по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете нуждающихся в предоставлении жилых помещений жилищного фонда социального использования;

2) представлены документы, которые не подтверждают право заявителя и членов его семьи состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

### 2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления, обращения) о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.12.1. Регистрация запроса заявителя, указанного в пункте 2.6.1 настоящего раздела, производится в порядке предусмотренном подразделом 3.1 настоящего регламента, в день его поступления в течение 10 минут.

Регистрация запроса заявителя, поступившего в Уполномоченный орган в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.12.2. Заявители могут обращаться в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги при наличии заключенного и вступившего в силу соглашения о взаимодействии.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

**2.13. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

2.13.1. Прием заявителей осуществляется Уполномоченным органом в специально подготовленных для этих целей помещениях.

2.13.2. Вход в здание, в котором размещены помещения Уполномоченного органа, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- наименование Уполномоченного органа;
- режим его работы;
- адрес официального интернет-сайта;
- телефонные номера и адреса электронной почты для получения справочной информации.

2.13.3. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Уполномоченного органа. Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.13.4. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудуются системой вентиляции воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы специалистов Уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

2.13.5. Для заполнения документов сектор ожидания оборудуется стульями, столами (стойками), информационными стендами, образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

2.13.7. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и места для хранения верхней одежды.

2.13.8. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов помещений, зданий и иных сооружений Уполномоченного органа и предоставляемой в них муниципальной услуге.

Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с Пуровской районной общественной организацией инвалидов «Милосердие», меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.9. На территории, прилегающей к зданию, в котором Уполномоченным органом предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На каждой стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.13.10. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными Правительством Российской Федерации.

### 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

| № п/п | Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги | Единица измерения | Нормативное значение |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги | | | |
| 1.1. | Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей | % | 100 |
| 2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги | | | |
| 2.1. | Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте муниципального округа Пуровский район, а также на Едином портале и/или Региональном портале | да/нет | да |
| 3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность | | | |
| 3.1. | Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, от общего количества поступивших жалоб | ед. | 0 |
| 3.2. | Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 3.3. | Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования) | да/нет | да |
| 3.4. | Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления | да/нет | да |
| 3.5. | Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга | да/нет | да |
| 4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу | | | |
| 4.1. | Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием | % | не менее 95 |
| 5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность | | | |
| 5.1. | Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги:<br>- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;<br>- при получении результата муниципальной услуги | раз/минут<br><br>раз/минут | 1/15 мин<br><br>1/15 мин |
| 6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности) | | | |
| 6.1. | Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги | да/нет | да |
| 6.2. | Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.3. | Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.4. | Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.5. | Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (с момента реализации технической возможности) | да/нет | нет |
| 6.6. | Получение результата предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.7. | Получение сведений о ходе выполнения запроса (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.8. | Осуществление оценки качества предоставления услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.9. | Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего | да/нет | да |
| 7. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ | | | |
| 7.1. | Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией района) | да/нет | да |
| 7.2. | Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом МФЦ на территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) | да/нет | нет |
| 7.3. | Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и/или муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ | да/нет | нет |
| 8. Иные показатели | | | |
| 8.1. | Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг | % | 100 |

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

**3.1. Перечень административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса;

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

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.2. Прием и регистрация документов**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с комплектом документов, установленных пунктом 2.6.5 настоящего регламента, а в случае, указанном в пункте 2.6.6 настоящего регламента, также документов, установленных данным пунктом, в Уполномоченный орган лично (через уполномоченного представителя), поступление в Уполномоченный орган запроса через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования в электронной форме, в том числе посредством Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности), или почтовым отправлением, а также через МФЦ.

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

1) при личном обращении заявителя сличает предоставленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, заверяет своей подписью с указанием фамилии, инициалов, даты заверения;

2) в случае если заявителем по собственной инициативе представлены документы, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего регламента, приобщает данные документы к комплекту документов заявителя;

3) регистрирует поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений согласно приложению № 4 к настоящему регламенту и документов, представленных заявителем, и в соответствии с установленными правилами делопроизводства формирует комплект документов заявителя;

4) выдает заявителю расписку в получении этих документов с указанием их перечня, даты приема и количества принятых документов согласно приложению № 5 к настоящему регламенту;

5) передает заявление и документы специалисту, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

3.2.3. Критерием принятия решения является факт соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным настоящим регламентом.

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

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

3.2.6. Продолжительность административной процедуры не более 15 минут.

**3.3. Формирование и направление межведомственного запроса**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего регламента, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, направляет в адрес государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, соответствующие межведомственные запросы.

3.3.3. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

3.3.4. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 рабочих дней.

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.6. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги, в день поступления таких документов (сведений).

3.3.7. Критерием принятия решения административной процедуры является необходимость (отсутствие необходимости) в направлении межведомственных запросов.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

3.3.9. Результатом административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

3.3.10. Процедура формирования и направления межведомственного запроса работниками МФЦ устанавливаются в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

**3.4. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием начала исполнения административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов заявителя и результатов межведомственных запросов (в случае их направления).

3.4.2. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего раздела, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) устанавливает наличие полномочий Уполномоченного органа по рассмотрению обращения заявителя;

3) устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги:

а) осуществляет расчет дохода, приходящегося на каждого члена семьи заявителя (в случае, указанном в пункте 2.6.6 настоящего регламента);

б) проверяет наличие оснований для включения граждан (семей) в список очередности с учетом требований Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательных актов по соответствующей категории граждан;

4) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в подразделе 2.8 настоящего регламента.

3.4.3. В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Уполномоченного органа и отсутствуют определенные подразделом 2.8 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, готовит для комиссии по рассмотрению жилищных вопросов на территории населенного пункта (далее – комиссия), заключение о принятии на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории населенного пункта.

3.4.4. В случае если имеются определенные подразделом 2.8 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, готовит для комиссии заключение об отказе в принятии на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории населенного пункта.

Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 3 рабочих дня.

3.4.5. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается членами комиссии.

Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 1 рабочий день.

3.4.6. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект письменного уведомления о принятии (отказе в принятии) на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории населенного пункта (далее – проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) по форме уведомления, приведенного в приложении № 6 к настоящему регламенту, и направляет указанный проект на подписание руководителю исполнителя муниципальной услуги либо уполномоченному им лицу.

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

3.4.8. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов:

- оформляет решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями делопроизводства;

- передает принятое решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалисту Уполномоченного органа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

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

Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.4.10. Продолжительность административной процедуры составляет не более 30 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

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

3.5.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

3.5.3. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает заявителю одним из указанных способов:

- вручает лично заявителю под подпись;

- почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;

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

Один экземпляр решения и документы, предоставленные заявителем, остаются на хранении в Уполномоченном органе.

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

3.5.4. Результатом административной процедуры является

выдача (направление) заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.5.5. Продолжительность административной процедуры – не более 3 рабочих дней с момента подписания уполномоченным лицом соответствующего решения.

3.5.6. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии, и при соответствующем выборе заявителя специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в срок, предусмотренный соглашением о взаимодействии с МФЦ, направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю.

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

**3.6. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме (с момента реализации технической возможности), в том числе с использованием Единого портала, официального сайта муниципального округа Пуровский район (при реализации технической возможности)**

3.6.1. Перечень действий при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение результата предоставления муниципальной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

3.6.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется заявителями на Едином портале и/или Региональном портале, а также иными способами, указанными в пункте 1.3.2 настоящего регламента.

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

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

2. Запись на прием проводится посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности).

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

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

3.6.4. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте муниципального округа Пуровский район без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале, официальном сайте муниципального округа Пуровский район размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

- возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте муниципального округа Пуровский район к ранее поданным им запросам в течение не менее 1 года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные пункте 2.6.5 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются

в Уполномоченный орган посредством Единого портала, официального сайта муниципального округа Пуровский район.

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

- Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе;

- срок регистрации запроса – 1 рабочий день;

- предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.8 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист, ответственный за рассмотрение документов, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта муниципального округа Пуровский район заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

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

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

5) после принятия запроса заявителя специалистом, ответственным за рассмотрение документов, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте муниципального округа Пуровский район обновляется до статуса «принято».

3.6.6. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить документ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

3.6.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган (описывается в случае необходимости дополнительно);

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

3.6.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

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

## IV. Формы контроля предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом

### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

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

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Уполномоченного органа.

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

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

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

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательность совершения административных действий. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях/регламентах.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Персональная ответственность лиц, указанных в настоящем пункте, закрепляется в их должностных инструкциях/регламентах.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, МФЦ, должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 5, 7, 9 пункта 5.2 настоящего раздела досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, МФЦ либо в департамент информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, подаются в Администрацию Пуровского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта муниципального округа Пуровский район, Единого портала (с момента реализации технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, МФЦ, должность, фамилию, имя, отчество должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, руководителя МФЦ и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.10 настоящего раздела);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, не препятствующее установлению органа

или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представла оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность

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

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей Уполномоченным органом и режиму работы соответствующего отдела МФЦ.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя специалист, принявший жалобу, обязан удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, своих фамилии и инициалов.

5.10. Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта муниципального округа Пуровский район, официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников);

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги должностных лиц Уполномоченного органа, муниципального служащего (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников)

5.11. При подаче жалобы в электронной форме документ, указанный в пункте 5.8 настоящего раздела, может быть представлен в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Жалоба рассматривается:

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

2) руководителем МФЦ в случае обжалования решений и действий (бездействия) работников МФЦ;

3) учредителем МФЦ в случае обжалования решений и действий (бездействия) руководителя МФЦ.

5.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.12 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

5.14. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

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

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

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.13 настоящего раздела.

5.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо Уполномоченного органа, муниципальные служащие или работники МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.17. Уполномоченный орган и МФЦ обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

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

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

5.18. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган либо МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.19. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в

исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

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

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

5.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 5.10 настоящего раздела, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.22. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.20 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.23. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.20 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ, учредителем МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Уполномоченного органа, МФЦ, учредителя МФЦ или уполномоченным ими должностным лицом.

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

5.26. Уполномоченный орган или МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.27. Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалобы при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.28. Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалобы оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.29. Заявитель имеет право:

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

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

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1*
*к Административному регламенту*
*Администрации Пуровского района*
*по предоставлению муниципальной*
*услуги «Принятие на учет граждан (семей)*
*в качестве нуждающихся в предоставлении*
*жилых помещений по договорам найма*
*жилых помещений жилищного фонда*
*социального использования на территории*
*муниципального округа Пуровский район»*

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В _____
(уполномоченый орган)

от гр._____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

проживающего по адресу:
ул. (мкр.)_____
тел. _____
Общая площадь___ кв. м. Жилая площадь___ Зарегистрировано___ человек.
Право пользования _____

**Заявление**

Прошу Вас признать меня и членов моей семьи, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, и включить в список № 5 - список граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в связи с

_____
(указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей

_____
площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

_____
проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений

_____
требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в

_____
одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания,

_____
при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно)

Состав моей семьи ___ человек:

1. Заявитель _____
(Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

2. Супруг(а) _____
(Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

4._____
(родственные отношения, Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

5. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

6. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

Кроме того совместно с моей семьей в жилом помещении проживают:

1. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

2. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

4._____
(родственные отношения, Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

5. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

6. _____
(родственные отношения, Ф.И.О. (при наличии), число, месяц, год рождения)

Дополнительно подтверждаю, что иных доходов, полученных мной, членами моей семьи, а также имущества, кроме подтвержденных представленными документами, не имею.

Мне известно, что заведомо ложные сведения, указанные в заявлении, могут повлечь отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Подписи совершеннолетних членов семьи

_____ _____ «___»_____20__г.
(Ф.И.О. (при наличии) полностью) (подпись) (дата)

_____ _____
_____ _____ «___»_____20__г.
(Ф.И.О. (при наличии) полностью) (подпись) (дата)

☐ Способ получения документов (результата услуги):
☐ через МФЦ;
☐ по месту нахождения Уполномоченного органа;
☐ почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
☐ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

«_____»_____20__ года Личная подпись _____

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*
*к Административному регламенту*
*Администрации Пуровского района*
*по предоставлению муниципальной услуги*
*«Принятие на учет граждан (семей)*
*в качестве нуждающихся в предоставлении*
*жилых помещений по договорам найма*
*жилых помещений жилищного фонда*
*социального использования на территории*
*муниципального округа Пуровский район»*

**ОБРАЗЕЦ**
**заполнения заявления на**
**предоставление муниципальной услуги**

В Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района
от гр. Иванова Ивана Ивановича,
проживающего по адресу:
г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 20, кв. 1,
тел. 555-55.
Общая площадь 21 кв. м, жилая площадь 9 кв.м, зарегистрировано 4 человека, право пользования на основании договора социального найма от 10.01.2010 № 23/24

**Заявление**

Прошу Вас признать меня и членов моей семьи, нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, и включить в список № 5 - список граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в связи с

_____отсутствием жилого помещения _____
(указать причину: отсутствие жилого помещения; обеспеченность общей

_____
площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

_____
проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений

_____
требованиям; проживание в жилом помещении, занятом несколькими семьями, в

_____
одной из которых имеется гражданин, страдающий тяжелой формой заболевания,

_____
при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно)

Состав моей семьи 2 человека:

1. Заявитель Иванова Мария Сергеевна, 30.05.1969 г.р. _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. Супруг(а) Иванов Сергей Иванович, 02.03.1963 г.р_____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

4._____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

5. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

6. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

Кроме того совместно с моей семьей в жилом помещении проживают:

1. Сестра Мельникова Анастасия Михайловна, 12.15.1987 г.р.___
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

2. Тетя Колесникова Ирина Васильевна, 10.08.1952 г.р._____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

3. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

4._____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

5. _____
(родственные отношения, Ф.И.О., число, месяц, год рождения)

6. _____

Дополнительно подтверждаю, что иных доходов, полученных мной, членами моей семьи, а также имущества, кроме подтвержденных представленными документами, не имею.

Мне известно, что заведомо ложные сведения, указанные в заявлении, могут повлечь отказ в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Подписи совершеннолетних членов семьи

_____ _____ «___»_____20__г.
(Ф.И.О. (при наличии) полностью) (подпись) (дата)

_____ _____
_____ _____ «___»_____20__г.
(Ф.И.О. (при наличии) полностью) (подпись) (дата)

☒ Способ получения документов (результата услуги):
☒ через МФЦ;
☐ по месту нахождения Уполномоченного органа;
☐ почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
☐ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

«_____»_____20__ года Личная подпись_____

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 3*
*к Административному регламенту*
*Администрации Пуровского района*
*по предоставлению муниципальной услуги*
*«Принятие на учет граждан (семей)*
*в качестве нуждающихся в предоставлении*
*жилых помещений по договорам найма*
*жилых помещений жилищного фонда*
*социального использования на территории*
*муниципального округа Пуровский район»*

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

Я (Мы) _____
(фамилия, имя и отчество (при наличии)

_____
(фамилия, имя и отчество (при наличии)

Даю(даём) согласие: _____

_____
(наименование и адрес уполномоченного органа)

в соответствии со статьями 8,9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей:

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

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

_____*
(подпись) (фамилия и инициалы)

_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

_____
(дата)

_____

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

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 4*
*к Административному регламенту*
*Администрации Пуровского района*
*по предоставлению муниципальной услуги*
*«Принятие на учет граждан (семей)*
*в качестве нуждающихся в предоставлении*
*жилых помещений по договорам найма*
*жилых помещений жилищного фонда*
*социального использования на территории*
*муниципального округа Пуровский район»*

**ЖУРНАЛ**
**регистрации заявлений граждан о признании малоимущими в целях принятия на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории населенного пункта**

_____
(наименование уполномоченного органа)

| № п/п | Дата подачи заявления | № учетного дела | Фамилия, имя, отчество заявителя | Состав семьи | Адрес занимаемого жилого помещения | Дата и номер протокола заседания комиссии | Результат обращения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 5*
*к Административному регламенту*
*Администрации Пуровского района*
*по предоставлению муниципальной услуги*
*«Принятие на учет граждан (семей)*
*в качестве нуждающихся в предоставлении*
*жилых помещений по договорам найма*
*жилых помещений жилищного фонда*
*социального использования на территории*
*муниципального округа Пуровский район»*

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

**Настоящей распиской подтверждается, что**

_____
(Ф.И.О. (при наличии) гражданина, подавшего документы)

«___»_____ 20___ года предоставил(а) отдел по приему документов и постановке на учет нуждающихся граждан на территории населенного пункта _____ (наименование уполномоченного органа), для принятия на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории населенного пункта _____ (наименование уполномоченного органа), следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во экз-ов | Кол-во листов | Примечание |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Паспорт гражданина РФ, в том числе несовершеннолетних граждан | | | |
| 2. | Согласие заявителя и всех членов семьи на обработку персональных данных | | | |
| 3. | Свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан (до 14 лет) с отметкой о гражданстве РФ | | | |
| 4. | Документы, подтверждающие родственные отношения и состав семьи (свидетельства о заключении брака, расторжении брака, решение об усыновлении (удочерении) судебное решение о признании членом семьи и т.п.) (нужное подчеркнуть) | | | |
| 5. | Документ, выданный полномочным учреждением здравоохранения Российской Федерации, подтверждающий наличие у заявителя (члена семьи) заболеваний, предусмотренных перечнем утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (при наличии) | | | |
| 6. | Технический паспорт жилого помещения | | | |
| 7. | Оценка рыночной стоимости легкового автомобиля | | | |
| 8. | Оценка рыночной стоимости жилого помещения | | | |
| 9. | Копия трудовой книжки | | | |
| 10. | Справка МИФНС №3 России | | | |
| 11. | Справка о доходах физических лиц | | | |
| 12. | Справка пенсионного фонда о выплатах | | | |
| 13. | Заявление | | | |
| 14. | Свидетельство о государственной регистрации права | | | |
| 15. | Договор социального найма жилого помещения | | | |
| 16. | Справка МСЭ-2014 | | | |
| 17. | Справка ГКУ ЯНАО ЦЗН | | | |
| 18. | Копия пенсионного удостоверения | | | |
| 19. | Справки из банков о наличии счетов | | | |
| 20. | Справка от судебных приставов | | | |
| 21. | Справка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по ЯНАО» | | | |
| 22. | Справка РЭО ГИБДД ОМВД России по Пуровскому району | | | |
| 23. | Справка по ежемесячной компенсационной выплате | | | |
| 24. | Справка Управления соц. политики | | | |
| 25. | Копия СНИЛС | | | |
| 26. | Справка с учебного заведения | | | |
| 27. | Иные документы | | | |

Сведения о полноте представленных документов (нужное отметить):

_____ документы представлены не в полном объеме;

_____ документы представлены в полном объеме.

**Уведомление о представлении неполного пакета документов**

1)_____
2)_____
3)_____
4)_____

Документы необходимо предоставить до _____
(указывается дата)

В случае не представления документов в указанный срок, уведомлен об отказе в постановке на учет _____

_____
(Ф.И.О. (при наличии) заявителя) (подпись)

Документы принял _____
(Ф.И.О. (при наличии) специалиста) (подпись)

Документы передал _____
(Ф.И.О. (при наличии) заявителя) (подпись)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 6*
*к Административному регламенту*
*Администрации Пуровского района*
*по предоставлению муниципальной услуги*
*«Принятие на учет граждан (семей)*
*в качестве нуждающихся в предоставлении*
*жилых помещений по договорам найма*
*жилых помещений жилищного фонда*
*социального использования на территории*
*муниципального округа Пуровский район»*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**
**о принятии (отказе в принятии) на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории населенного пункта**

_____
(наименование уполномоченного органа)

Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района уведомляет о том, что в соответствии с протоколом комиссии по рассмотрению жилищных вопросов на территории населенного пункта _____ (наименование уполномоченного органа) № _____ от «____» _____ 20__ г. Вы и члены Вашей семьи признаны (не признаны) малоимущими и нуждающимися гражданами и приняты (не приняты) на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории населенного пункта _____ (наименование уполномоченного органа).

Должностное лицо (наименование должности, подпись, расшифровка подписи).

**Директор, главный редактор Е.В. КУПРИЕНКО**

СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ
Общественно-политическая газета
Тираж 146
Индексы: ПА 663, ПИ 010

**УЧРЕДИТЕЛЬ:** Администрация Пуровского района

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

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ №ТУ72-01339 от 5.04.2016г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00, вышла из печати в 18.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты “Северный луч”.