

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1256-П****О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников  
государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Информационно-аналитический центр»**

06 декабря 2017 г.

г. Салехард

Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Примерное положение об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр» (далее – учреждение), утвержденное постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 года № 1228-П.

2. Директору учреждения обеспечить:

2.1. приведение в соответствие с настоящим постановлением локальных нормативных актов, коллективных договоров, соглашений (при наличии), устанавливающих систему оплаты труда работников учреждения, в течение 90 календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления;

2.2. своевременное уведомление работников учреждения в письменной форме о предстоящих изменениях условий оплаты труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 06 декабря 2017 года № 1256-П**ИЗМЕНЕНИЯ,****которые вносятся в Примерное положение об оплате труда работников  
государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Информационно-аналитический центр»**

1. Абзац седьмой пункта 4.6 после слов «Стаж работы» дополнить словами «на дату возникновения трудовых отношений с работником по соответствующей должности».

2. Подпункт 7.3.2 пункта 7.3 изложить в следующей редакции:

«7.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 6,7 должностного оклада согласно штатному расписанию, в том числе:

- на надбавку за интенсивность труда – в размере 3 должностных окладов;
- на премии за выполнение особо важных и ответственных работ – в размере 1 должностного оклада;
- на надбавку за выслугу лет – в размере 1 должностного оклада;
- на премиальные выплаты по итогам работы – в размере 1,7 должностного оклада.»

3. Пункт 7.6 изложить в следующей редакции:

«7.6. Определение объема стимулирующей части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

$$ЗП_{сч} = \sum ДО \times 6,7 + К_{сч}$$

где:

 $\sum ДО$  – сумма должностных окладов работников учреждения;

6,7 – количество должностных окладов работников учреждения;

 $К_{сч}$  – объем выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы, в год.»

4. Позицию 1.1.1 подпункта 1.1 пункта 1 графы 4 приложения № 1 к Примерному положению изложить в следующей редакции:

«12 981».

5. В приложении № 3 к Примерному положению:

5.1. пункт 1 графы 3 изложить в следующей редакции:

«до 100% от должностного оклада»;

5.2. пункт 3 графы 5 изложить в следующей редакции:

«надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается:

- время работы на предприятиях, в учреждениях, организациях, у индивидуальных предпринимателей на должностях, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении;
- время работы в качестве государственных и муниципальных служащих.

В стаж работы включаются периоды иной деятельности, а именно:

- военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках и воинских формированиях;
- военная служба в вооруженных силах государств – бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 года) и до 31 декабря 1999 года в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;
- служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и СССР;
- военная служба военнослужащих-женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам и время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за два дня работы.

В стаж работы, дающей право на установление надбавки, не зачисляется трудовая деятельность в должностях, с которых работник уволен за виновные действия.

Решение об установлении работникам надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения, с учетом стажа работы, установленного комиссией в соответствии с пунктом 4.6 Примерного положения об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр».

6. В приложении № 4 к Примерному положению:

6.1. пункт 1 графы 5 изложить в следующей редакции:

«до 100% от должностного оклада»;

6.2. пункт 3 графы 4 изложить в следующей редакции:

«надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается:

- время работы на предприятиях, в учреждениях, организациях, у индивидуальных предпринимателей на должностях, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении;
- время работы в качестве государственных и муниципальных служащих.

В стаж работы включаются периоды иной деятельности, а именно:

- военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках и воинских формированиях;
- военная служба в вооруженных силах государств – бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 года) и до 31 декабря 1999 года в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;
- служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и СССР;
- военная служба военнослужащих-женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам и время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за два дня работы.

В стаж работы, дающей право на установление надбавки, не зачисляется трудовая деятельность в должностях, с которых работник уволен за виновные действия.

Решение об установлении работникам надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения, с учетом стажа работы, установленного комиссией в соответствии с пунктом 4.6 Примерного положения об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр».

6. В приложении № 4 к Примерному положению:

6.1. пункт 1 графы 5 изложить в следующей редакции:

«до 100% от должностного оклада»;

6.2. пункт 3 графы 4 изложить в следующей редакции:

«надбавка устанавливается работникам в зависимости от стажа работы, в который включается:

- время работы на предприятиях, в учреждениях, организациях, у индивидуальных предпринимателей на должностях, соответствующих профилю профессиональной деятельности работника в учреждении;
- время работы в качестве государственных и муниципальных служащих.

В стаж работы включаются периоды иной деятельности, а именно:

- военная служба по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации и других войсках и воинских формированиях;
- военная служба в вооруженных силах государств – бывших республик СССР до окончания переходного периода (до 31 декабря 1994 года) и до 31 декабря 1999 года в случаях заключения и ратификации в установленном порядке соответствующих двусторонних межгосударственных договоров;
- служба в качестве рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел Российской Федерации и СССР;
- военная служба военнослужащих-женщин и служба женщин в качестве рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, уволенных в связи с беременностью или рождением ребенка, а также период, в течение которого им после увольнения выплачивалось пособие по беременности и родам и время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- военная служба по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации из расчета один день военной службы за два дня работы.

В стаж работы, дающей право на установление надбавки, не зачисляется трудовая деятельность в должностях, с которых работник уволен за виновные действия.

Право руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в департаменте культуры Ямало-Ненецкого автономного округа, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается директором департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа, которое оформляется правовым актом департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа.

Решение об установлении заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения, с учетом стажа работы, установленного комиссией в соответствии с пунктом 4.6 Примерного положения об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр».

Решение об установлении заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения, с учетом стажа работы, установленного комиссией в соответствии с пунктом 4.6 Примерного положения об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр».

Право руководителя учреждения на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в департаменте культуры Ямало-Ненецкого автономного округа, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Решение об установлении руководителю учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается директором департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа, которое оформляется правовым актом департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа.

Решение об установлении заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения, с учетом стажа работы, установленного комиссией в соответствии с пунктом 4.6 Примерного положения об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр».

Решение об установлении заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения надбавки за выслугу лет и ее размере принимается руководителем учреждения, которое оформляется локальным нормативным актом учреждения, с учетом стажа работы, установленного комиссией в соответствии с пунктом 4.6 Примерного положения об оплате труда работников государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационно-аналитический центр».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1258-П****О внесении изменений в Положение о порядке проведения  
квалификационного отбора некоммерческих организаций,  
осуществляющих деятельность в сфере социальной реабилитации лиц,  
потребляющих наркотические средства и психотропные вещества  
в немедицинских целях**

06 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях обеспечения непрерывного процесса прохождения социальной реабилитации лицами, потребляющими наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о порядке проведения квалификационного отбора некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере социальной реабилитации лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях, утвержденное постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 июля 2015 года № 623-П.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 06 декабря 2017 года № 1258-П**ИЗМЕНЕНИЯ,****которые вносятся в Положение о порядке проведения  
квалификационного отбора некоммерческих организаций,  
осуществляющих деятельность в сфере социальной реабилитации лиц,  
потребляющих наркотические средства и психотропные вещества  
в немедицинских целях**

1. Пункт 11 дополнить подпунктом 11.3 следующего содержания:

«11.3. документы, подтверждающие отсутствие реабилитационной организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуг в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 лет, предшествующих подаче заявки для участия в квалификационном отборе.»

2. Пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Основаниями для исключения реабилитационной организации из реестра являются:

- поступление в департамент обоснованных жалоб, заявлений органов власти, а также физических лиц на неправомерные действия реабилитационной организации;
- несоответствие критериям, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению, по результатам инспекционного контроля, указанного в пункте 38 настоящего Положения;
- проведение процедуры ликвидации и/или банкротства в отношении реабилитационной организации. При этом реабилитационная организация обязуется письменно уведомить департамент в течение 5 календарных дней с момента начала процедуры банкротства.»

3. В пункте 35 слова «регистрации уведомления, указанного» заменить словами «наступления оснований, указанных».

4. Дополнить пунктами 38 – 43 следующего содержания:

«38. Для реабилитационных организаций, включенных в реестр, устанавливается режим (1 раз в 6 месяцев с момента включения реабилитационной организации в реестр) инспекционного контроля со стороны межведомственной комиссии в целях объективно подтверждения соответствия реабилитационной организации критериям, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению.

39. Процедуру инспекционного контроля организует департамент. Решение о начале процедуры инспекционного контроля оформляется приказом департамента.

40. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о начале процедуры инспекционного контроля извещает реабилитационную организацию о начале процедуры инспекционного контроля и дате выезда межведомственной комиссии в реабилитационную организацию.

41. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о начале процедуры инспекционного контроля извещает межведомственную комиссию о начале процедуры инспекционного контроля и организует выезд межведомственной комиссии в реабилитационную организацию по месту ее нахождения для оценки по критериям, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Для проведения оценки реабилитационная организация представляет документы, подтверждающие соответствие критериям, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению.

42. Заседание межведомственной комиссии для проведения оценки документов реабилитационной организации, подтверждающих соответствие критериям, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению, проводится в день выезда в реабилитационную организацию по месту ее нахождения.

Решение оформляется протоколом заседания межведомственной комиссии в день ее заседания.

43. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола заседания межведомственной комиссии информирует реабилитационную организацию о результатах инспекционного контроля.

В случае принятия решения межведомственной комиссией о несоответствии реабилитационной организации критериям, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению, применяется порядок исключения из реестра сведений о реабилитационной организации, предусмотренный пунктами 36, 37 настоящего Положения.»

5. В приложении № 1 к Положению:

5.1. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«

8	Кадровый потенциал реабилитационной организации – наличие работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера, необходимой квалификации (в том числе имеющих профессиональное образование, опыт работы в соответствующей сфере, знания по доврачебной помощи, организации проживания и питания и др.), достаточность количества таких лиц. Наличие опыта участия в реабилитационной деятельности (не менее 1 года)	наличие документации, документированных процедур, их соблюдение	проверка документации
---	---	---	-----------------------

»;

5.2. дополнить пунктом 16-1 следующего содержания:

«

16-1.	Соответствие предоставляемой услуги по социальной реабилитации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления), в том числе соответствие ГОСТу Р 54990-2012 Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги лицам, зависимым от наркотических средств, психотропных веществ и алкоголя. Основные виды социальных услуг	наличие документации, документированных процедур, их соблюдение	проверка документации
-------	--	---	-----------------------

».

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1259-П

### О внесении изменений в пункт 2 Порядка предоставления государственным автономным и бюджетным учреждениям Ямало-Ненецкого автономного округа субсидий на цели, не связанные с выполнением государственного задания

06 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях реализации мер по информационно-аналитическому обеспечению деятельности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, формирования и осуществления информационной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, развития издательской и полиграфической деятельности Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Пункт 2 Порядка предоставления государственным автономным и бюджетным учреждениям Ямало-Ненецкого автономного округа субсидий на цели, не связанные с выполнением государственного задания, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 декабря 2016 года № 1124-П, дополнить подпунктами «р», «с» следующего содержания:

«р) на получение, подготовку социально-политической, аналитической, в том числе социологической информации;

с) на реализацию информационных проектов.»

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года и действует до 31 декабря 2018 года.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1260-П

### Об утверждении Административного регламента департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки работникам государственных учреждений культуры и искусства Ямало-Ненецкого автономного округа»

06 декабря 2017 г.

г. Салехард

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки работникам государственных учреждений культуры и искусства Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в социальной сфере.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 06 декабря 2017 года № 1260-П

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки работникам государственных учреждений культуры и искусства Ямало-Ненецкого автономного округа»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки работникам государственных учреждений культуры и искусства Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Административный регламент, государственная услуга, департамент, автономный округ) 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 государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

#### Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются работники государственных учреждений культуры и искусства автономного округа (далее – заявители):

1.2.1. в части получения единовременного пособия молодым специалистам и ежемесячного пособия молодым специалистам – лица в возрасте до тридцати лет включительно, имеющие документ об образовании и о квалификации, принятые на основное (постоянное) место работы по трудовому договору на неопределенный срок в государственные учреждения культуры и искусства автономного округа на должности, связанные с предоставлением услуг в сфере культуры и искусства, не имеющие стажа работы в государственных учреждениях культуры и искусства автономного округа или муниципальных учреждениях культуры и искусства в автономном округе на данных должностях на день приема на работу;

1.2.2. в части получения единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости – работники, местом основной (постоянной) работы которых являются государственные учреждения культуры и искусства автономного округа, при наличии стажа работы в государственных учреждениях культуры и искусства автономного округа и (или) муниципальных учреждениях культуры и искусства в автономном округе не менее 10 лет и назначении страховой пенсии по старости;

1.2.3. в части получения компенсационной выплаты на оздоровление один раз в два года – работники, местом основной (постоянной) работы которых являются государственные учреждения культуры и искусства автономного округа, расположенные на территории автономного округа при возникновении права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно.

#### Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Департамент, государственные учреждения культуры и искусства автономного округа, расположены по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.культураямала.рф](http://www.культураямала.рф)).

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, размещаются при входе в помещения департамента и государственных учреждений культуры и искусства автономного округа, для обозрения.

1.4. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- при личном приеме граждан;
- по номерам телефонов для справок, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;
- при письменном обращении заявителя, включая обращение по информационно-телекоммуникационной сети Интернет (по электронным адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);
- посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), а также на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.культураямала.рф](http://www.культураямала.рф)) и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) и (или) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Региональный портал и (или) Единый портал);
- посредством размещения информационных материалов на стендах департамента и государственных учреждений культуры и искусства автономного округа;
- посредством публикаций в средствах массовой информации;
- посредством издания раздаточного информационного материала (например, брошюр, буклетов, памяток и т.п.).

1.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.6. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги производится специалистами департамента и государственных учреждений культуры и искусства автономного округа.

Время ожидания в очереди для получения от специалистов департамента и государственных учреждений культуры и искусства автономного округа информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 10 минут.

1.7. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты департамента и государственных учреждений культуры и искусства автономного округа, участвующие в предоставлении государственной 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 15 минут.

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

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

Специалисты департамента и государственных учреждений культуры и искусства автономного округа, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента (уполномоченным им лицом) либо руководителем государственного учреждения культуры и искусства автономного округа (уполномоченным им лицом), и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте либо в государственных учреждениях культуры и искусства автономного округа, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На информационных стендах департамента и государственных учреждений культуры и искусства автономного округа, содержится следующая информация:

1.8.1. месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайта и электронной почты департамента и государственных учреждений культуры и искусства автономного округа;

1.8.2. перечень заявителей;

1.8.3. перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

1.8.4. схема размещения специалистов департамента и государственных учреждений культуры и искусства автономного округа, участвующих в предоставлении государственной услуги;

1.8.5. основания отказа в предоставлении государственной услуги.

1.9. В любое время с момента приема документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, или посредством личного посещения департамента или государственных учреждений культуры и искусства автономного округа.

1.10. Консультации (справки) предоставляются по следующим вопросам:

1.10.1. перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

1.10.2. источник получения документов, необходимых для получения государственной услуги;

1.10.3. время приема и выдачи документов в департаменте и государственных учреждениях культуры и искусства автономного округа;

1.10.4. сроки предоставления государственной услуги;

1.10.5. порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.11. Часы приема заявителей на предоставление государственной услуги департаментом, государственными учреждениями культуры и искусства автономного округа (за исключением нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации):

	департамент		государственные учреждения культуры и искусства автономного округа	
понедельник	08.30 – 12.30	14.00 – 18.00	08.30 – 12.30	14.00 – 18.00;
вторник	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00;
среда	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00;
четверг	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00;
пятница	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00;
суббота	-	-	-	-

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

1.12. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи, который ведется на бумажном носителе. Заявителю сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

С момента реализации технической возможности предварительная запись может быть осуществлена с использованием Единого портала и/или Регионального портала. В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

1.13. Рабочее место специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление мер социальной поддержки работникам государственных учреждений культуры и искусства Ямало-Ненецкого автономного округа».

2.2. Государственную услугу предоставляют государственные учреждения культуры и искусства автономного округа.

Департамент организует и контролирует деятельность государственных учреждений культуры и искусства автономного округа.

Государственную услугу в части выплаты единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости и компенсационной выплаты на оздоровление руководителем государственного учреждения культуры и искусства автономного округа предоставляет департамент.

2.3. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

### Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.4.1. предоставление молодым специалистам государственных учреждений культуры и искусства автономного округа единовременного пособия;

2.4.2. предоставление молодым специалистам государственных учреждений культуры и искусства автономного округа ежемесячного пособия;

2.4.3. предоставление работникам государственных учреждений культуры и искусства автономного округа единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости;

2.4.4. предоставление работникам государственных учреждений культуры и искусства автономного округа компенсационной выплаты на оздоровление.

### Срок предоставления государственной услуги

2.5. Срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги составляет 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, срок рассмотрения заявления составляет 5 рабочих дней со дня получения документов (сведений), истребованных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Срок предоставления мер социальной поддержки:

2.6.1. в части выплаты единовременного пособия молодым специалистам – в течение 2 месяцев с момента издания приказа работодателя о выплате единовременного пособия;

2.6.2. в части выплаты ежемесячного пособия молодым специалистам – начиная с месяца, в котором издан приказ об установлении ежемесячного пособия молодому специалисту;

2.6.3. в части выплаты единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости – в течение двух месяцев с момента издания приказа о выплате единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости;

2.6.4. в части компенсационной выплаты на оздоровление – в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о предоставлении компенсационной выплаты на оздоровление.

### Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.7.1. Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, 25 декабря, № 237);

2.7.2. Федеральным законом № 210-ФЗ (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 02 августа, № 31, ст. 4179);

2.7.3. Законом Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (Российская газета, 1992, 17 ноября, № 248; Ведомости СНД и ВС Российской Федерации, 1992, 19 ноября, № 46, ст. 2615);

2.7.4. Законом автономного округа от 27 апреля 2011 года № 38-ЗАО «О культуре в Ямало-Ненецком автономном округе» (Ведомости Законодательного Собрания автономного округа, 2011, апрель, № 3-1; Красный Север, 2011, 05 мая, № 23) (далее – Закон № 38-ЗАО);

2.7.5. постановлением Правительства автономного округа от 13 апреля 2012 года № 266-П «Об определении размера компенсационной выплаты на оздоровление работникам государственных и муниципальных учреждений в Ямало-Ненецком автономном округе» (Красный Север, 2012, 20 апреля, спецвыпуск № 31);

2.7.6. постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1109-П «Об определении размера ежемесячных и единовременных пособий работникам государственных и муниципальных учреждений в Ямало-Ненецком автономном округе» (Красный Север, 2013, 30 декабря, спецвыпуск № 88/3);

2.7.7. постановлением Правительства автономного округа от 19 января 2016 года № 34-П «Об утверждении Положения о порядке оказания мер социальной поддержки работникам государственных учреждений культуры и искусства Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальных учреждений культуры и искусства в Ямало-Ненецком автономном округе» (Красный Север, 2016, 22 января, спецвыпуск № 1/1).

### Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8. Для получения государственной услуги в форме единовременного пособия молодым специалистам заявитель по истечении трех месяцев, но не позднее шести месяцев со дня приема на работу по трудовому договору на неопределенный срок в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа на должности, связанные с предоставлением услуг в сфере культуры и искусства, лично либо используя средства почтовой связи представляет в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа заявление о предоставлении единовременного пособия молодым специалистам (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.9. Для предоставления государственной услуги в форме выплаты ежемесячного пособия молодым специалистам заявитель в любое время после возникновения права на ежемесячное пособие, но не позднее шести месяцев со дня приема на работу по трудовому договору на неопределенный срок в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа на должности, связанные с предоставлением услуг в сфере культуры и искусства, лично либо используя средства почтовой связи представляет в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа заявление о предоставлении ежемесячного пособия молодым специалистам (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.10. Для предоставления государственной услуги в форме выплаты единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости заявитель лично либо используя средства почтовой связи представляет в департамент (если заявитель является руководителем государственного учреждения культуры и искусства автономного округа) либо в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа следующие документы:

2.10.1. заявление о предоставлении единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

2.10.2. копия пенсионного удостоверения.

2.11. Для предоставления государственной услуги в форме компенсационной выплаты на оздоровление заявитель одновременно с письменным заявлением на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее чем за две недели до начала отпуска лично либо используя средства почтовой связи представляет в департамент (если заявитель является руководителем государственного учреждения культуры и искусства автономного округа) либо в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа заявление о предоставлении компенсационной выплаты на оздоровление (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.12. Для предоставления государственной услуги заявителю в рамках межведомственного информационного взаимодействия департаментом запрашиваются находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, следующие документы:

2.12.1. справка с прежнего места работы (государственного учреждения автономного округа или муниципального учреждения в автономном округе) об установлении ежемесячного пособия молодым специалистам с указанием периода его выплаты в отношении молодых специалистов, указанных в абзаце четвертом части 5 статьи 18 Закона № 38-ЗАО.

2.12.2. справка с предыдущего места работы (государственного учреждения автономного округа или муниципального учреждения в автономном округе) о неполучении компенсационной выплаты на оздоровление.

Документы, указанные в настоящем подпункте, не могут быть затребованы у заявителя. При этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подпункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.13. С момента реализации технической возможности документы, указанные в настоящем пункте, могут быть направлены заявителем в электронном виде посредством Регионального портала и (или) Единого портала.

2.14. Специалисты департамента не вправе 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 государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

*Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги*

2.15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.16. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

2.16.1. в части выплаты единовременного и ежемесячного пособий молодым специалистам:

- несоответствие заявителя установленным абзацем первым части 1 статьи 18 Закона № 38-ЗАО требованиям, предъявляемым к молодым специалистам;

- отказ работника в подписании трудового договора, заключаемого на неопределенный срок, со следующими условиями:

отработать в государственном учреждении культуры и искусства автономного округа или муниципальном учреждении культуры и искусства в автономном округе не менее трех лет на должностях, связанных с предоставлением услуг в сфере культуры и искусства;

возвратить единовременное пособие в случае расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 78, 80, пунктами 5 – 8, 11 статьи 81, пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, до истечения трехлетнего периода со дня приема на работу в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа или муниципальное учреждение культуры и искусства в автономном округе на должности, связанные с предоставлением услуг в сфере культуры и искусства;

- несвоевременная подача заявления о предоставлении единовременного пособия;

2.16.2. в части выплаты единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости является несоответствие установленным частью 6 статьи 18 Закона № 38-ЗАО требованиям, предъявляемым к работникам;

2.16.3. в части компенсационной выплаты на оздоровление:

- отсутствие у работника права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно;

- несвоевременная подача заявления о компенсационной выплате на оздоровление.

2.17. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги в форме ежемесячного пособия молодым специалистам являются:

2.17.1. нахождение молодого специалиста в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.17.2. прохождение молодым специалистом военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях или заменяющей военную службу альтернативной гражданской службы.

Молодой специалист, уволенный по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 77, пунктами 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, из государственного учреждения культуры и искусства автономного округа или муниципального учреждения культуры и искусства в автономном округе, поступление на работу в которое дало ему право на получение ежемесячного пособия, сохраняет право на получение ежемесячного пособия в случае поступления не позднее двух месяцев со дня увольнения на работу по трудовому договору на неопределенный срок в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа или муниципальное учреждение культуры и искусства в автономном округе на должности, связанные с предоставлением услуг в сфере культуры и искусства.

*Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги*

2.18. Государственная услуга предоставляется без предоставления необходимых и обязательных услуг.

*Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги*

2.19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

*Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги*

2.20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут; по предварительной записи – 10 минут с момента времени, на которое была осуществлена запись.

*Срок и порядок регистрации обращения заявителя*

*о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме*

2.21. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 2.8 – 2.11 настоящего Административного регламента, поступившего в департамент либо в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа, осуществляется в день его поступления.

2.22. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 2.8 – 2.11 настоящего Административного регламента, поступившего в департамент либо в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа в электронной форме (сканированном виде) в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.23. Процедура регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 2.8 – 2.11 настоящего Административного регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.2, 3.3 настоящего Административного регламента.

*Требования к помещениям предоставления государственной услуги*

2.24. Требования к помещениям предоставления государственной услуги:

2.24.1. требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается департамент или государственное учреждение культуры и искусства автономного округа (далее – здание), и предоставляемой в нем государственной услуги.

Департамент или государственное учреждение культуры и искусства обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная 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;

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объект (в здание, помещение), в котором предоставляется государственная 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»;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

24.2. требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

2.24.3. требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

2.24.4. требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

2.24.5. требования к местам для предоставления услуги:

- каждое рабочее место для предоставления услуги оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, а также бумагой, канцелярскими товарами и иными расходными материалами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

*Показатели доступности и качества государственной услуги*

2.25. Показателями доступности государственной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели, характеризующие доступность государственной услуги		
1.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа ( <a href="http://правительство.янао.рф/">http://правительство.янао.рф/</a> ), Региональном портале и/или Едином портале	да/нет	да
1.2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки автотранспорта, места общего пользования)	да/нет	да
1.3.	Транспортная доступность государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
1.4.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да

- обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- 2.26. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:
- соблюдение срока предоставления государственной услуги;
  - отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц (работников), осуществленные в ходе предоставления государственной услуги;
  - отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на невежливое обращение должностных лиц (работников), проявленное в ходе общения с заявителем;
  - умение специалиста, предоставляющего государственную услугу, работать с необходимыми для этого программным обеспечением и оргтехникой;
  - наличие обратной связи с заявителями и пользователями государственной услуги.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности предоставления государственной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
2.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
2.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц (работников), участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
3.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов органов, предоставляющих государственную услугу		
3.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
4.	Иные показатели		
4.1.	Наличие обратной связи с заявителями и пользователями государственной услуги	да/нет	да
4.2.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (работниками) при предоставлении государственной услуги	раз/минута	1/15
4.3.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (при его наличии в муниципальном образовании в автономном округе)	да/нет	нет
4.4.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да

*Иные требования к предоставлению государственной услуги*

- 2.27. Иные требования к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.2. истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3.1.3. рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.1.4. предоставление государственной услуги;

3.1.5. приостановление предоставления государственной услуги, предоставляемой в форме ежемесячного пособия молодым специалистам;

3.1.6. возобновление предоставления государственной услуги, предоставляемой в форме ежемесячного пособия молодым специалистам.

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

С момента реализации технической возможности административная процедура, указанная в подпункте 3.1.1 настоящего пункта, может быть осуществлена в электронной форме посредством Единого портала и/или Регионального портала для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации 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».

#### *Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги*

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в департамент (если заявитель является руководителем государственного учреждения культуры и искусства автономного округа) либо в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа с документами, указанными в пунктах 2.8 – 2.11 настоящего Административного регламента.

Документы, указанные в пунктах 2.8 – 2.11 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в департамент либо в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа по почте, а также, с момента реализации технической возможности, в электронной форме, в том числе посредством Регионального портала и/или Единого портала.

Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.3. Должностное лицо департамента либо государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственное за прием и регистрацию документов, указанных в пунктах 2.8 – 2.11 настоящего Административного регламента:

3.3.1. регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

3.3.2. сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры – 15 минут.

#### *Истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия*

3.4. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение 1 дня со дня поступления заявления направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся требуемые сведения.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, и межведомственных ответов осуществляется в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг».

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), истребованных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и передача полного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.8 – 2.12 настоящего Административного регламента, должностному лицу департамента, ответственному за рассмотрение документов.

#### *Рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги*

3.5. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом департамента либо государственным учреждением культуры и искусства, ответственным за установление права на получение государственной услуги, принятых документов.

Должностное лицо департамента либо государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня приема (регистрации) документов, указанных в пунктах 2.8 – 2.11 настоящего Административного регламента, а в случае, предусмотренном пунктом 12 настоящего Административного регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов (сведений), истребованных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет их проверку на предмет соответствия действующему законодательству и отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, готовит проект приказа о предоставлении государственной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его директору департамента (уполномоченному им лицу) либо руководителю государственного учреждения культуры и искусства автономного округа (уполномоченному им лицу).

3.6. Обращение заявителя с документами, предусмотренными в пунктах 2.8 – 2.11 настоящего Административного регламента, не может быть оставлено без рассмотрения либо рассмотрено с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и так далее) или увольнения должностного лица департамента либо государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.7. Приказ о предоставлении государственной услуги (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги) подписывается директором департамента (уполномоченным им лицом) либо руководителем государственного учреждения культуры и искусства автономного округа (уполномоченным им лицом), не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации в департаменте либо в государственном учреждении культуры и искусства автономного округа заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пунктах 2.8 – 2.11 настоящего Административного регламента, а в случае, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов (сведений), истребованных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо департамента либо государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в департаменте либо в государственном учреждении культуры и искусства автономного округа, а в случае, предусмотренном пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня получения документов (сведений), истребованных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представляет (направляет) заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

Приказ о предоставлении государственной услуги объявляется заявителю под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении ему государственной услуги.

#### *Предоставление государственной услуги*

3.9. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.10. Специалист государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственный за предоставление государственной услуги в форме единовременного пособия молодым специалистам, обеспечивает выплату денежных средств в течение 2 месяцев с момента издания приказа о выплате единовременного пособия.

3.11. Специалист государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственный за предоставление государственной услуги в форме ежемесячного пособия молодым специалистам, обеспечивает перечисление средств заявителю ежемесячно, до 15 числа (за текущий месяц).

3.12. Специалист департамента либо государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственный за предоставление государственной услуги в форме единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости, обеспечивает выплату денежных средств в течение 2 месяцев с момента издания приказа о выплате единовременного пособия при назначении страховой пенсии по старости.

3.13. Специалист департамента либо государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственный за предоставление государственной услуги в форме компенсационной выплаты на оздоровление, обеспечивает выплату денежных средств в течение 5 рабочих дней с момента издания приказа о предоставлении компенсационной выплаты на оздоровление.

Результатом административной процедуры является выплата заявителям мер социальной поддержки.

Продолжительность административной процедуры не более срока, установленного пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

*Приостановление предоставления государственной услуги, предоставляемой в форме ежемесячного пособия молодым специалистам*

3.14. Специалист государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственный за предоставление государственной услуги в форме ежемесячного пособия молодым специалистам, при поступлении заявления от молодого специалиста о предоставлении ему отпуска по беременности и родам, либо о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо на основании увольнения в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска и воинские формирования или заменяющую военную службу альтернативную гражданскую службу, готовит в течение 1 рабочего дня проект приказа о приостановлении предоставления государственной услуги.

Руководитель государственного учреждения культуры и искусства автономного округа (уполномоченное им лицо) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в настоящем пункте, подписывает приказ о приостановлении выплаты ежемесячного пособия молодому специалисту.

Специалист государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственный за предоставление государственной услуги в форме ежемесячного пособия молодым специалистам, объявляет молодому специалисту под подпись приказ о приостановлении выплаты ежемесячного пособия в течение 3 рабочих дней со дня оформления приказа и сообщает условия возобновления предоставления государственной услуги.

3.15. Выплата ежемесячного пособия молодому специалисту приостанавливается с месяца, следующего за месяцем написания заявления молодого специалистом о предоставлении отпуска по беременности и родам, либо о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо об увольнении в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска и воинские формирования или заменяющую военную службу альтернативную гражданскую службу.

Результатом административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги в форме ежемесячного пособия молодым специалистам.

*Возобновление предоставления государственной услуги, предоставляемой в форме ежемесячного пособия молодым специалистам*

3.16. Основанием для начала административной процедуры возобновления предоставления государственной услуги в форме ежемесячного пособия молодым специалистам, которым выплата ежемесячного пособия приостановлена на основании предоставления отпуска по беременности и родам, либо предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, является выход молодого специалиста на работу после отпуска по беременности и родам либо отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.17. Основанием для начала административной процедуры возобновления предоставления государственной услуги в форме ежемесячного пособия молодым специалистам, которым выплата ежемесячного пособия приостановлена на основании увольнения в связи с призывом на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, другие войска и воинские формирования или заменяющую военную службу альтернативную гражданскую службу, является поступление молодого специалиста не позднее 3 месяцев после окончания военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях или заменяющей военную службу альтернативную гражданскую службу на работу по трудовому договору на неопределенный срок в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа на должности, связанные с предоставлением услуг в сфере культуры и искусства, в котором предоставляется аналогичная мера социальной поддержки.

3.18. Специалист государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственный за возобновление предоставления государственной услуги в форме ежемесячного пособия молодым специалистам, в течение 5 рабочих дней с момента возникновения оснований для возобновления предоставления государственной услуги в форме ежемесячного пособия молодым специалистам готовит проект приказа о возобновлении предоставления государственной услуги и представляет проект приказа на подпись руководителю государственного учреждения культуры и искусства автономного округа (уполномоченному им лицу).

Подписанный руководителем государственного учреждения культуры и искусства автономного округа (уполномоченным лицом) приказ является основанием для возобновления выплаты ежемесячного пособия молодому специалисту.

3.19. Выплата ежемесячного пособия молодому специалисту возобновляется с месяца, следующего за месяцем, когда молодой специалист приступил к работе после отпуска по беременности и родам либо отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо когда молодой специалист не позднее трех месяцев после окончания военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях или заменяющей военную службу альтернативной гражданской службы приступил к работе по трудовому договору на неопределенный срок в государственное учреждение культуры и искусства автономного округа на должности, связанные с предоставлением услуг в сфере культуры и искусства, при этом срок предоставления ежемесячного пособия продлевается на период времени нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, на период времени прохождения военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях или заменяющей военную службу альтернативной гражданской службы, но не более чем до достижения молодым специалистом возраста 31 года.

Результатом административной процедуры является восстановление предоставления государственной услуги в форме ежемесячного пособия молодым специалистам.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

*Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента*

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений должностными лицами департамента либо государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

*Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги*

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

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

*Ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги*

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

*Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций*

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента и государственных учреждений культуры и искусства автономного округа при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, их должностных лиц (работников), государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент, государственное учреждение культуры и искусства автономного округа в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование департамента, государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, государственных гражданских служащих, работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. 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 5.6.2 пункта 5.6 настоящего Административного регламента);

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, государственных учреждений культуры и искусства автономного округа, их должностных лиц (работников), государственных гражданских служащих;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, государственных учреждений культуры и искусства автономного округа, их должностных лиц (работников), государственных гражданских служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом, государственным учреждением культуры и искусства автономного округа в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется).

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей, указанному в пункте 1.11 настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.6. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

5.6.1. Единого портала;

5.6.2. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги департаментом, государственным учреждением культуры и искусства автономного округа, их должностными лицами (работниками), государственными гражданскими служащими (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5.6.3. официального сайта департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.культураямала.рф](http://www.культураямала.рф)).

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба рассматривается департаментом, государственным учреждением культуры и искусства автономного округа, как органами, предоставляющими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, их должностных лиц (работников), государственных гражданских служащих.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 настоящего Административного регламента, 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.

5.10. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом, государственными учреждениями культуры и искусства автономного округа жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

5.11. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.11.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.11.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.11.3. требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5.11.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5.11.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.11.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.11.7. отказ департамента, государственных учреждений культуры и искусства автономного округа, их должностных лиц (работников), государственных гражданских служащих в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.12. В департаменте, государственных учреждениях культуры и искусства автономного округа определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.12.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

5.12.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Административного регламента.

5.13. 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 автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.14. Департамент, государственные учреждения культуры и искусства автономного округа обеспечивают:

5.14.1. оснащение мест приема жалоб;

5.14.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, государственных учреждений культуры и искусства автономного округа, их должностных лиц (работников), государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, а также на Едином портале;

5.14.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, государственных учреждений культуры и искусства автономного округа, их должностных лиц (работников), государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.15. Жалоба, поступившая в департамент, государственные учреждения культуры и искусства автономного округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом, государственными учреждениями культуры и искусства автономного округа.

В случае обжалования отказа департамента, государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, их должностных лиц (работников), государственных гражданских служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент, государственное учреждение культуры и искусства автономного округа принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта департамента, государственного учреждения культуры и искусства автономного округа.

При удовлетворении жалобы департамент, государственное учреждение культуры и искусства автономного округа принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.17. 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 5.6.2 пункта 5.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

5.18.1. наименование департамента, государственного учреждения культуры и искусства автономного округа, рассмотревших жалобу; должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

5.18.3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

5.18.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.18.5. принятое по жалобе решение;

5.18.6. в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

5.18.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента, государственного учреждения культуры и искусства автономного округа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного

документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. Департамент, государственное учреждение культуры и искусства автономного округа отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.20.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.20.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.20.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Департамент, государственное учреждение культуры и искусства автономного округа 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.

5.22. Департамент, государственное учреждение культуры и искусства автономного округа оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

5.22.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.22.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.23. Заявитель имеет право:

5.23.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.23.2. 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  
департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление мер социальной поддержки работникам  
государственных учреждений культуры и искусства  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

#### СВЕДЕНИЯ

о местах нахождения органов, государственных учреждений,  
участвующих в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Наименование органа, государственного учреждения	Адрес (местонахождение)	Телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1.	Департамент культуры Ямало-Ненецкого автономного округа	629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, д. 29	(код 34922) 2-58-03	depcul@dk.yanao.ru
2.	Государственное автономное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Культурно-деловой центр»	629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Арктическая, д. 1	(код 34922) 3-85-91	kdc@dk.yanao.ru
3.	Государственное бюджетное учреждение культуры Ямало-Ненецкого автономного округа «Окружной Дом ремёсел»	629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Мира, д. 13А	(код 34922) 3-03-57	yamal-craft@dk.yanao.ru
4.	Государственное автономное учреждение культуры Ямало-Ненецкого автономного округа «Окружной Центр национальных культур»	629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, д. 74	(код 34922) 4-78-26	ocnk@dk.yanao.ru
5.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Национальная библиотека Ямало-Ненецкого автономного округа»	629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Мира, д. 13-А	(код 34922) 4-12-53	nb@dk.yanao.ru
6.	Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямало-Ненецкий окружной музейно-выставочный комплекс имени Ивана Семеновича Шемановского»	629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Чубынина, д. 38	(код 34922) 3-05-19	mvk@dk.yanao.ru

Приложение № 2

к Административному регламенту  
департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление мер социальной поддержки работникам  
государственных учреждений культуры и искусства  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа, государственного учреждения)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Должность \_\_\_\_\_

Прошу предоставить мне социальную поддержку по выплате

(единовременное пособие молодым специалистам, ежемесячное пособие молодым специалистам, единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости, компенсационная выплата на оздоровление)

Прошу осуществлять выплату социальной поддержки через (нужное подчеркнуть): организацию почтовой связи (указать наименование почтовой организации), кредитную организацию (наименование и банковские реквизиты кредитной организации (БИК, ИНН, КПП), номер счета в этой организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

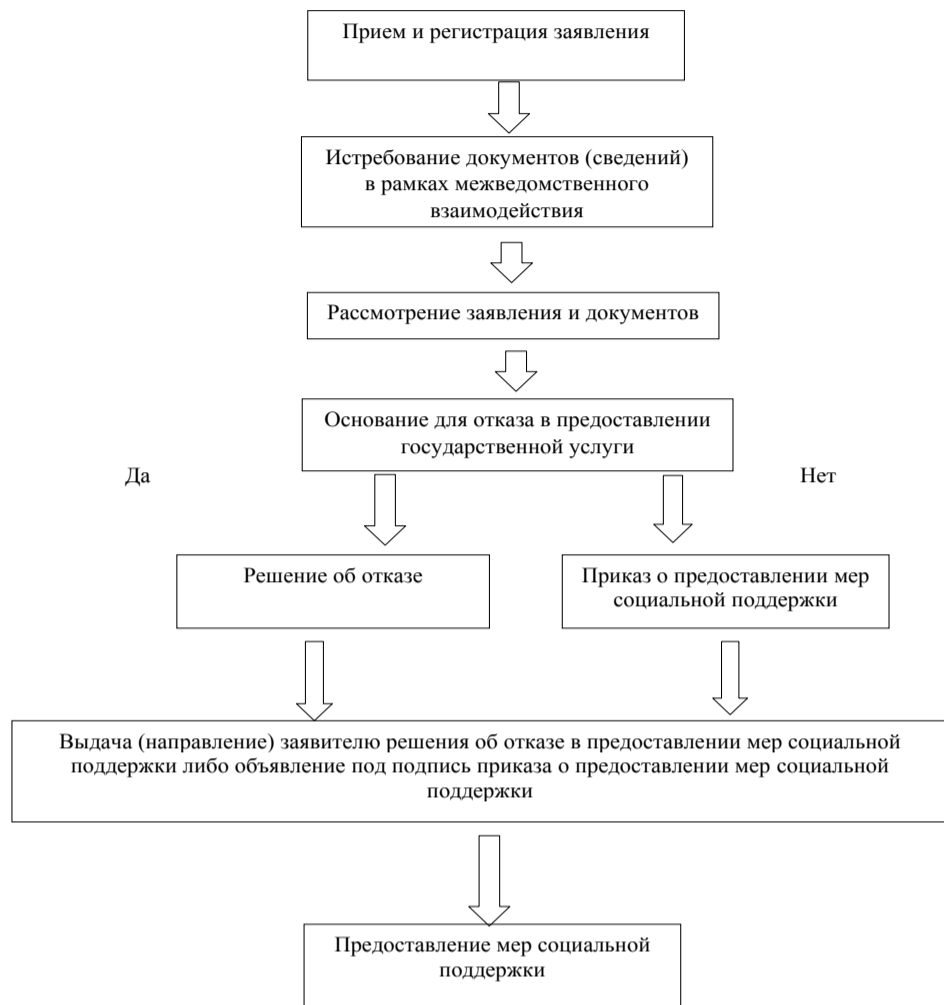
\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
департамента культуры Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги  
«Предоставление мер социальной поддержки работникам  
государственных учреждений культуры и искусства  
Ямало-Ненецкого автономного округа»

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления государственной услуги



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1262-П**

**О внесении изменений в постановление Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 22 января 2016 года № 51-П**

06 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 января 2016 года № 51-П «Об утверждении Порядка организации работы по разработке перечня мероприятий индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа».

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 06 декабря 2017 года № 1262-П

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в постановление Правительства**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**  
**от 22 января 2016 года № 51-П**

1. В наименовании слова «разработке перечня» заменить словом «реализации».
2. В преамбуле слова «от 31 июля 2015 года № 528н» заменить словами «от 13 июля 2017 года № 486н».
3. В пункте 1 слова «разработке перечня» заменить словом «реализации».
4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:  
«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в социальной сфере.»
5. В Порядке организации работы по разработке перечня мероприятий индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденном указанным постановлением:
  - 5.1. в наименовании слова «разработке перечня» заменить словом «реализации»;
  - 5.2. в абзаце первом пункта 1.2 слова «разработке перечня» заменить словом «реализации»;
  - 5.3. в пункте 1.3 слова «разработке перечня» заменить словом «реализации»;
  - 5.4. наименование раздела II изложить в следующей редакции:

**«II. Порядок организации работы по реализации реабилитационных и абилитационных мероприятий»;**

5.5. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Государственные организации, осуществляющие деятельность по реабилитации или абилитации инвалидов, органы местного самоуправления в автономном округе в соответствующей сфере деятельности исполнительного органа в течение 3 дней с даты поступления заявления инвалида (ребенка-инвалида), законного или уполномоченного представителя инвалида (ребенка-инвалида) о проведении реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида), разрабатывают и утверждают перечень реабилитационных и абилитационных мероприятий по одной из форм согласно приложению к настоящему Порядку с указанием исполнителей и сроков исполнения мероприятий.»

При наличии нескольких исполнителей реабилитационных и абилитационных мероприятий перечень реабилитационных и абилитационных мероприятий направляется в порядке делопроизводства в течение 5 рабочих дней с момента его разработки каждому исполнителю.»;

5.6. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Перечень реабилитационных и абилитационных мероприятий государственной организацией, осуществляющей деятельность по реабилитации или абилитации инвалидов, органами местного самоуправления в автономном округе в соответствующей сфере деятельности исполнительного органа в течение 5 рабочих дней направляется почтовой связью инвалиду либо его законному (уполномоченному) представителю (законному (уполномоченному) представителю ребенка-инвалида) по месту жительства или вручается лично.»;

5.7. пункт 2.6 дополнить словами «по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 октября 2015 года № 723н «Об утверждении формы и порядка предоставления органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями независимо от их организационно-правовых форм информации об исполнении возложенных на них индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида и индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида мероприятий в федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы»;

5.8. приложение к Порядку дополнить пунктом 5 следующего содержания:

5.	Перечень технических средств реабилитации и услуг по реабилитации или абилитации, предоставляемые за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации			
----	---	--	--	--

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1263-П**

**О внесении изменений в постановление Правительства**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**  
**от 31 марта 2017 года № 263-П**

06 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, эффективного использования бюджетных средств на поддержку агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:  
Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 марта 2017 года № 263-П «О государственной поддержке агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа».

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 06 декабря 2017 года № 1263-П

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в постановление Правительства**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 марта 2017 года № 263-П**

1. В пункте 4 слова «Ситникова А.В» исключить.
2. В Порядке предоставления государственной поддержки агропромышленному комплексу Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденном указанным постановлением:
  - 2.1. в пункте 2.2:
    - 2.1.1. слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящего Порядка, путем осуществления следующих процедур»;
    - 2.1.2. подпункт 2.2.3 изложить в следующей редакции:  
«2.2.3. Решение о включении либо об отказе во включении получателей субсидий в перечень получателей субсидий (далее – перечень) принимается уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с момента оформления комиссии протокола, предусмотренного подпунктом 2.2.2 настоящего пункта.  
Перечень, объемы производства и реализации продукции, размеры ставок и суммы субсидий на очередной финансовый год утверждаются распоряжением Правительства автономного округа.»;
    - 2.2. в пункте 2.6:
      - 2.2.1. абзац первый изложить в следующей редакции:  
«2.6. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на момент заключения соглашения»;
      - 2.2.2. подпункт «а» изложить в следующей редакции:  
«а) у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах»;
      - 2.2.3. подпункт «б» изложить в следующей редакции:  
«б) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом»;
      - 2.2.4. подпункт «в» изложить в следующей редакции:  
«в) получатели субсидий – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя»;
      - 2.2.5. подпункт «д» изложить в следующей редакции:  
«д) получатели субсидий не должны получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка»;
      - 2.2.6. подпункт «ж» изложить в следующей редакции:  
«ж) представление достоверной отчетности по формам и с соблюдением сроков, установленных разделом IV настоящего Порядка»;
  - 2.3. в пункте 2.7 слово «порядок» исключить;



2.4. в пункте 2.9 слова «на отдельно открытые расчетные счета» заменить словами «на открытый для этой цели расчетный счет»;

2.5. дополнить пунктами 2.14, 2.15 следующего содержания:

«2.14. Основания для исключения получателей субсидий из перечня:

а) непредставление в уполномоченный орган и нарушение сроков представления отчетности, установленной пунктом 4.1 настоящего Порядка;

б) нецелевое использование бюджетных средств;

в) начало проведения в отношении получателей субсидий процедур ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

г) расторжение соглашения, заключенного между уполномоченным органом и получателем субсидии, по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны соглашения от его исполнения в соответствии с гражданским законодательством.

2.15. Решение об исключении получателей субсидий из перечня принимается уполномоченным органом в течение одного месяца с момента установления фактов, подтверждающих наличие оснований для исключения получателей субсидий из перечня, установленных пунктом 2.14 настоящего Порядка, путем осуществления следующих процедур:

2.15.1. Уполномоченный орган инициирует заседание комиссии с целью рассмотрения вопроса об исключении получателей субсидий из перечня.

Рекомендации комиссии оформляются протоколом.

2.15.2. Решение об исключении получателей субсидий из перечня принимается уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с момента оформления комиссией протокола, предусмотренного подпунктом 2.15.1 настоящего пункта.

Соответствующие изменения в перечень, объемы производства и реализации продукции, размеры ставок и суммы субсидий на очередной финансовый год, предусмотренные абзацем вторым подпункта 2.2.3 пункта 2.2, утверждаются распоряжением Правительства автономного округа.

2.15.3. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения об исключении получателей субсидий из перечня направляет в адрес получателей субсидий уведомление, в котором указывается основание принятого решения.»;

2.6. абзац четвертый подпункта 3.1.3 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«Основанием для выплаты субсидии являются справка-расчет на предоставление субсидии на заготовку мяса оленей по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, реестр первичных учетных документов – от юридических лиц; реестр приемных квитанций на закупку скота, реестр справок (выписок) о наличии поголовья оленей, заверенный органом местного самоуправления, – от личных оленеводческих хозяйств.»;

2.7. пункт 5.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- исключения субъекта государственной поддержки из перечня.»;

2.8. приложение № 4 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4 к Порядку предоставления государственной поддержки агропромышленному комплексу Ямало-Ненецкого автономного округа (в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 декабря 2017 года № 1263-П)

#### ФОРМА СПРАВКИ

#### СПРАВКА-РАСЧЕТ № \_\_\_\_\_ на предоставление субсидии в 20\_\_ году на заготовку мяса оленей

за \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование продавца	Реквизиты документа, подтверждающего закупку мяса оленей	Количество продукции (тонн)	Размер (ставка) субсидии на единицу продукции (руб.)	Объем субсидии (руб.) (гр. 4 х гр. 5)
1	2	3	4	5	6

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Исполнитель \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Примечание.

Заполняется получателем субсидии.

Представляется в департамент агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

2.9. пункт 3 приложения № 11 к Порядку дополнить подпунктом 3.7 следующего содержания:

«

3.7.	Ветеринарно-санитарные услуги	
------	-------------------------------	--

».

### ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1264-П

#### О внесении изменений в государственную программу

#### Ямало-Ненецкого автономного округа «Совершенствование государственного управления на 2014 – 2020 годы»

06 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях корректировки основных параметров государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Совершенствование государственного управления на 2014 – 2020 годы» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в государственную программу Ямало-Ненецкого автономного округа «Совершенствование государственного управления на 2014 – 2020 годы», утвержденную постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2013 года № 1075-П.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 06 декабря 2017 года № 1264-П

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

#### которые вносятся в государственную программу Ямало-Ненецкого автономного округа «Совершенствование государственного управления на 2014 – 2020 годы»

1. В таблице «Сведения о показателях Государственной программы» раздела III:

1.1. в позиции 7.1.8 подпункта 7.1 пункта 7:

1.1.1 субпозицию 7.1.8.1 изложить в следующей редакции:

«

7.1.8.1.	Доля проведенных мероприятий с участием Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа для аккредитованных журналистов средств массовой информации различного уровня от запланированного количества таких мероприятий	мероприятие 17	%	100	0,09	100	0,09	100	0,03	100	0,015	100	0,015	100	0,015	100	0,015
----------	--	----------------	---	-----	------	-----	------	-----	------	-----	-------	-----	-------	-----	-------	-----	-------

»;

1.1.2. дополнить субпозицией 7.1.8.2 следующего содержания:

«

7.1.8.2.	Уровень информированности населения автономного округа о деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа и отдельных должностных лиц по реализации полномочий по социально-экономическому развитию региона	основное мероприятие 1	%	-	-	-	-	-	-	65	0,015	65	0,015	65	0,015	65	0,015
----------	--	------------------------	---	---	---	---	---	---	---	----	-------	----	-------	----	-------	----	-------

»;

1.2. в позиции 8.1.1 подпункта 8.1 пункта 8:

1.2.1. субпозицию 8.1.1.2 изложить в следующей редакции:

«

8.1.1.2.	Количество информационных блоков, подлежащих размещению в открытых сетях общего доступа органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа и органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, в которых проведен мониторинг наличия и полноты подлежащих размещению материалов	мероприятие 6	ед.	4	0,4	5	0,4	5	0,1	-	-	-	-	-	-	-	-
----------	--	---------------	-----	---	-----	---	-----	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---

»;

1.2.2. дополнить субпозицией 8.1.1.2-1 следующего содержания:

«

8.1.1.2-1.	Доля общественных советов при исполнительных органах государственной власти автономного округа, проводящих общественный аудит	мероприятие 6	%	-	-	-	-	-	-	80	0,1	100	0,2	100	0,2	100	0,2
------------	---	---------------	---	---	---	---	---	---	---	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

»;

1.2.3. субпозиции 8.1.1.3 – 8.1.1.6 изложить в следующей редакции:

«

8.1.1.3.	Доля государственных гражданских служащих автономного округа, которые обеспечены правом на предоставление государственной гарантии по добровольному медицинскому страхованию, от общего количества застрахованных аппаратом Губернатора автономного округа государственных гражданских служащих автономного округа	мероприятие 8	%	100	0,2	100	0,2	100	0,1	-	-	100	0,2	100	0,2	100	0,2
8.1.1.4.	Доля государственных гражданских служащих автономного округа, прошедших обучение в соответствии с государственным заказом на дополнительное профессиональное образование	основное мероприятие 1	%	-	-	-	-	46	0,2	46	0,3	40	0,2	100	0,2	100	0,2
8.1.1.5.	Доля муниципальных служащих, получивших дополнительное профессиональное образование за счет средств Государственной программы	основное мероприятие 1	%	-	-	-	-	13	0,2	12	0,2	10	0,1	11	0,1	11	0,1
8.1.1.6.	Доля лиц из числа включенных в резерв управленческих кадров автономного округа и резерв управленческих кадров органов государственной власти автономного округа, иных государственных органов автономного округа, прошедших обучение	основное мероприятие 1	%	-	-	-	-	40	0,2	-	-	-	-	-	-	-	-

»;



12.1.2.5.1.	Аппарат Губернатора автономного округа	основное мероприятие 1	%	100	0,05	100	0,05	100	0,05	100	0,05	100	0,07	100	0,07	100	0,07
12.1.2.5.2.	Служба по делам архивов автономного округа		%	100	0,05	100	0,05	100	0,05	100	0,05	100	0,07	100	0,07	100	0,07
12.1.2.5.3.	Государственно-правовой департамент автономного округа		%	100	0,05	100	0,05	100	0,05	100	0,05	100	0,07	100	0,07	100	0,07
12.1.2.5.4.	Служба загс автономного округа		%	100	0,05	100	0,05	100	0,05	100	0,05	100	0,07	100	0,07	100	0,07

».

## 2. В Подпрограмме 1:

2.1. позицию, касающуюся показателей Подпрограммы 1, паспорта Подпрограммы 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- уровень информированности населения автономного округа о деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа и отдельных должностных лиц по реализации полномочий по социально-экономическому развитию региона»;

2.2. методику по расчету показателей Подпрограммы 1 дополнить позицией следующего содержания:

«

Уровень информированности населения автономного округа о деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа и отдельных должностных лиц по реализации полномочий по социально-экономическому развитию региона		
Единица измерения	%	
Определение показателя	Соотношение населения, информированного о деятельности исполнительных органов государственной власти автономного округа и отдельных должностных лиц, к общему числу респондентов	
Алгоритм формирования показателя	$UI = \frac{HI}{Hr} * 100\%$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Перевыполнение планового показателя является положительной динамикой
Информированное население	HI	
Общее количество респондентов	Hr	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Аппарат Губернатора автономного округа	

».

## 3. В Подпрограмме 2:

3.1. позицию, касающуюся показателей Подпрограммы 2, паспорта Подпрограммы 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«- доля общественных советов при исполнительных органах государственной власти автономного округа, проводящих общественный аудит;

- доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа, воспользовавшихся в отчетном периоде образовательным сертификатом на получение дополнительного профессионального образования и удовлетворенных изменением системы подготовки резервов управленческих кадров автономного округа;

- количество членов конкурсных комиссий государственных органов, комиссий государственных органов по формированию резервов управленческих кадров государственных органов, обученных технологиям оценки компетенций кандидатов при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы автономного округа, на включение в кадровые резервы государственных органов, резервы управленческих кадров государственных органов»;

3.2. методику по расчету показателей Подпрограммы 2 дополнить позициями следующего содержания:

«

Доля общественных советов при исполнительных органах государственной власти автономного округа, проводящих общественный аудит		
Единица измерения	%	
Определение показателя	Отношение количества исполнительных органов государственной власти автономного округа, в которых проведены общественные аудиты, к общему количеству исполнительных органов государственной власти автономного округа	
Алгоритм формирования показателя	$ДО = ГО / ОКГ * 100\%$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Невыполнение планового показателя является отрицательной динамикой
Количество исполнительных органов государственной власти автономного округа, в которых проведены общественные аудиты	ГО	
Общее количество исполнительных органов государственной власти автономного округа	ОКГ	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Аппарат Губернатора автономного округа	

Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа, воспользовавшихся в отчетном периоде образовательным сертификатом на получение дополнительного профессионального образования и удовлетворенных изменением системы подготовки резервов управленческих кадров автономного округа		
Единица измерения	%	
Определение показателя	Отношение количества лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа, воспользовавшихся в отчетном периоде образовательным сертификатом на получение дополнительного профессионального образования и удовлетворенных изменением системы подготовки резервов управленческих кадров автономного округа, к общему (фактическому) количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа	
Алгоритм формирования показателя	$РУКдпо = Кдпо / РУК * 100\%$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Невыполнение планового показателя является отрицательной динамикой
Количество лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа, воспользовавшихся в отчетном периоде образовательным сертификатом на получение дополнительного профессионального образования и удовлетворенных изменением системы подготовки резервов управленческих кадров автономного округа	Кдпо	
Общее (фактическое) количество лиц, включенных в резерв управленческих кадров автономного округа	РУК	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Аппарат Губернатора автономного округа	

Количество членов конкурсных комиссий государственных органов, комиссий государственных органов по формированию резервов управленческих кадров государственных органов, обученных технологиям оценки компетенций кандидатов при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы автономного округа, на включение в кадровые резервы государственных органов, резервы управленческих кадров государственных органов	
Единица измерения	Чел.

Определение показателя	Расчет показателя производится путем суммирования количества членов конкурсных комиссий государственных органов, комиссий государственных органов по формированию резервов управленческих кадров государственных органов, обученных технологиям оценки компетенций кандидатов при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы автономного округа, на включение в кадровые резервы государственных органов, резервы управленческих кадров государственных органов	
Алгоритм формирования показателя	$\sum Dec$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Невыполнение планового показателя является отрицательной динамикой
Сумма	$\sum$	
Количество членов конкурсных комиссий государственных органов, комиссий государственных органов по формированию резервов управленческих кадров государственных органов, обученных технологиям оценки компетенций кандидатов при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы автономного округа, на включение в кадровые резервы государственных органов, резервы управленческих кадров государственных органов	Dec	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Аппарат Губернатора автономного округа	

».

## 4. В Подпрограмме 5:

4.1. паспорт Подпрограммы 5 изложить в следующей редакции:

## «ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 5

Ответственный исполнитель Подпрограммы 5	служба загс автономного округа
Соисполнитель Подпрограммы 5	отсутствует
Участник Государственной программы	отсутствует
Цель Подпрограммы 5	совершенствование механизмов реализации на территории автономного округа переданных федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния
Задачи Подпрограммы 5	- повышение доступности и качества предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории автономного округа; - перевод книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) в электронную форму; - обеспечение защиты информационных ресурсов и информационных систем службы загс автономного округа; - повышение профессионализма, компетентности и творческого потенциала специалистов службы загс автономного округа по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния; - пропаганда семейных ценностей, развитие духовных, нравственных традиций, повышение правовой культуры в пределах компетенции службы загс автономного округа
Сроки реализации Подпрограммы 5	2014 – 2020 годы
Показатели Подпрограммы 5	- доля помещений, оснащенных необходимым оборудованием, оргтехникой, связью для качественного предоставления государственной услуги в порядке и сроки, установленные законодательством, от общего количества помещений, занимаемых службой загс автономного округа; - доля отказов в предоставлении государственной услуги, признанных не обоснованными территориальным органом уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, или судом, от общего количества отказов; - доля жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к заявителям от общего количества обращений; - доля записей актов гражданского состояния, внесенных в электронный архив, от общего количества записей актов гражданского состояния, находящихся в архивах отделов службы загс автономного округа; - доля сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, переданных с использованием информационных и коммуникационных технологий, от общего количества переданных сведений; - доля рабочих станций, аттестованных на соответствие требованиям безопасности информации, от общего количества рабочих станций в службе загс автономного округа; - доля государственных гражданских служащих, получивших дополнительное профессиональное образование по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния, принявших участие в обучающих семинарах, совещаниях, конкурсах профессионального мастерства, от общего количества государственных гражданских служащих службы загс автономного округа; - динамика роста количества мероприятий, направленных на укрепление института семьи, к показателю предыдущего года; - доля актов гражданского состояния о рождении и заключении брака, зарегистрированных в торжественной обстановке, от общего количества актов гражданского состояния данных видов; - количество зарегистрированных актов гражданского состояния; - количество совершенных юридически значимых действий; - доля предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, внесенных территориальными органами Министерства юстиции Российской Федерации, в общем количестве проведенных проверок за отчетный период; - уровень удовлетворенности населения услугами в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (процент числа опрошенных); - количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронных документов, информация из которых ранее была переведена полностью или частично в электронную форму;

	- количество зарегистрированных актов гражданского состояния, составленных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа записи актов гражданского состояния или уполномоченного им работника органа записи актов гражданского состояния; - количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронных документов, информация из которых ранее не переводилась в электронную форму; - количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронного документа, переданных в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния
Мероприятия Подпрограммы 5	основные мероприятия отсутствуют мероприятия, реализуемые за счёт обеспечивающей подпрограммы: 1. Повышение доступности и качества предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории автономного округа. 2. Перевод книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) в электронную форму. 3. Совершенствование существующих и разработка новых сценариев государственной регистрации рождения и заключения брака в торжественной обстановке

Финансовое обеспечение Подпрограммы 5 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования – * (в том числе средства, предусмотренные на научные и инновационные мероприятия, – 0)	Объем финансирования Подпрограммы 5, утвержденный законом об окружном бюджете/планируемый к утверждению, – *	Справочно: планируемый объем федеральных средств (внебюджетных средств) – 0
2014 год (в том числе средства, предусмотренные на научные и инновационные мероприятия, – 0)	-	-
2015 год (в том числе средства, предусмотренные на научные и инновационные мероприятия, – 0)	-	-
2016 год (в том числе средства, предусмотренные на научные и инновационные мероприятия, – 0)	-	-
2017 год (в том числе средства, предусмотренные на научные и инновационные мероприятия, – 0)	-	-
2018 год (в том числе средства, предусмотренные на научные и инновационные мероприятия, – 0)	-	-
2019 год (в том числе средства, предусмотренные на научные и инновационные мероприятия, – 0)	-	-
2020 год (в том числе средства, предусмотренные на научные и инновационные мероприятия, – 0)	-	-
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы 5	реализация Подпрограммы 5 позволит к 2020 году: - повысить доступность и качество предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории автономного округа; - обеспечить переход на юридически значимый электронный документооборот в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния; - обеспечить унификацию деятельности органов записи актов гражданского состояния в едином информационном ресурсе; - сократить сроки оказания государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния; - обеспечить возможность предоставления государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния по месту жительства заявителя; - обеспечить эффективное информационное межведомственное взаимодействие в случаях и порядке, установленных действующим законодательством; - разработать и внедрить новые сценарии государственной регистрации рождения и заключения брака в торжественной обстановке	

\* Финансирование Подпрограммы 5 осуществляется в рамках Подпрограммы 6 (таблица 7).»;

4.2. в разделе II:

4.2.1. пункты 2, 3 изложить в следующей редакции:

«2. Перевод книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) в электронную форму.

3. Совершенствование существующих и разработка новых сценариев государственной регистрации рождения и заключения брака в торжественной обстановке.

Указанные мероприятия будут реализовываться путём:

- оснащения помещений, занимаемых службой загс автономного округа, необходимым оборудованием, оргтехникой, связью;

- организации и проведения обучающих семинаров, совещаний, конкурсов профессионального мастерства для государственных гражданских служащих службы загс автономного округа;

- подготовки рекомендаций, обзоров практики применения законодательства о регистрации актов гражданского состояния на территории автономного округа;

- перевода книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) в электронную форму;

- модернизации информационно-технологической инфраструктуры службы загс автономного округа;

- оснащения автоматизированных рабочих мест техническими и программными средствами защиты информационной безопасности;

- проведения государственной регистрации рождения и заключения брака в торжественной обстановке.

Комплекс мероприятий, предусмотренных Подпрограммой 5, будет способствовать совершенствованию механизмов реализации на территории автономного округа переданных федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Перечень мероприятий Подпрограммы 5 и затраты на их реализацию приведены в таблице 6.»;

4.2.2. в графе 2 таблицы 6:

4.2.2.1. пункт 5 изложить в следующей редакции:

«Мероприятие 2. Перевод книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг) в электронную форму»;

4.2.2.2. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«Мероприятие 3. Совершенствование существующих и разработка новых сценариев государственной регистрации рождения и заключения брака в торжественной обстановке»;

4.3. методику по расчету показателей Подпрограммы 5 дополнить позициями следующего содержания:

«

Количество зарегистрированных актов гражданского состояния		
Единица измерения	Ед.	
Определение показателя	Расчет показателя производится путем суммирования количества зарегистрированных актов гражданского состояния по всем видам: о рождении, о смерти, о заключении брака, о расторжении брака, об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), о перемене имени	
Алгоритм формирования показателя	$\sum \text{Кзгс}$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Перевыполнение планового значения показателя является положительной динамикой
Сумма	$\sum$	
Количество зарегистрированных актов гражданского состояния	Кзгс	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Служба записи актов гражданского состояния автономного округа	

Количество совершенных юридически значимых действий		
Единица измерения	Ед.	
Определение показателя	Расчет показателя производится путем суммирования количества совершенных юридически значимых действий: - рассмотренных заявлений о внесении изменений и (или) исправлений в записи актов гражданского состояния; - исполненных извещений о внесении исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, поступивших из органов загс Российской Федерации и иностранных государств (установление отцовства, усыновление (удочерение), перемена имени); - исполненных заключений органов загс Российской Федерации и иностранных государств о внесении исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния; - выданных повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; - выданных справок о государственной регистрации актов гражданского состояния, а также извещений об отсутствии записей актов гражданского состояния; - рассмотренных обращений граждан об истребовании документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территорий иностранных государств; - дооформленных записей актов о расторжении брака на основании заявления другого супруга; - аннулированных записей актов гражданского состояния; - выданных извещений об отказе в государственной регистрации актов гражданского состояния; - проставленных отметок в записях актов гражданского состояния	
Алгоритм формирования показателя	$\sum \text{Кюзд}$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Перевыполнение планового значения показателя является положительной динамикой
Сумма	$\sum$	
Количество совершенных юридически значимых действий	Кюзд	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Служба записи актов гражданского состояния автономного округа	

Доля предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, внесенных территориальными органами Министерства юстиции Российской Федерации, в общем количестве проведенных проверок за отчетный период		
Единица измерения	%	
Определение показателя	Отношение количества предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, внесенных территориальными органами Министерства юстиции Российской Федерации, к общему количеству проведенных проверок	
Алгоритм формирования показателя	$\text{П} = \text{КпМЮРФ/КП} \times 100\%$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Перевыполнение планового значения показателя является отрицательной динамикой
Количество предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, внесенных территориальными органами Министерства юстиции Российской Федерации	КпМЮРФ	
Общее количество проведенных проверок	КП	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Служба записи актов гражданского состояния автономного округа	

Уровень удовлетворенности населения услугами в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния (процент числа опрошенных)		
Единица измерения	%	
Определение показателя	Отношение количества опрошенных, удовлетворенных услугами в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, к общему количеству опрошенных	
Алгоритм формирования показателя	$\text{У} = \text{КУ/КО} \times 100\%$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Перевыполнение планового значения показателя является положительной динамикой
Количество опрошенных, удовлетворенных услугами в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния	КУ	
Общее количество опрошенных	КО	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Служба записи актов гражданского состояния автономного округа	

Количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронных документов, информация из которых была переведена полностью или частично в электронную форму		
Единица измерения	Ед.	
Определение показателя	Расчет показателя производится путем суммирования количества записей актов гражданского состояния по всем видам, конвертированных (преобразованных) в форму электронных документов, информация из которых ранее была переведена полностью или частично в электронную форму	
Алгоритм формирования показателя	$\sum \text{КзгсЭ}$	

Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Перевыполнение планового значения показателя является положительной динамикой
Сумма	Σ	
Количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронных документов, информация из которых ранее была переведена полностью или частично в электронную форму	КзгсЭ	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Служба записи актов гражданского состояния автономного округа	

Количество зарегистрированных актов гражданского состояния, составленных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа записи актов гражданского состояния или уполномоченного им работника органа записи актов гражданского состояния		
Единица измерения	Ед.	
Определение показателя	Расчет показателя производится путем суммирования количества зарегистрированных актов гражданского состояния по всем видам, составленных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа записи актов гражданского состояния или уполномоченного им работника органа записи актов гражданского состояния	
Алгоритм формирования показателя	Σ КзгсУКЭП	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Перевыполнение планового значения показателя является положительной динамикой
Сумма	Σ	
Количество зарегистрированных актов гражданского состояния, составленных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа записи актов гражданского состояния или уполномоченного им работника органа записи актов гражданского состояния	КзгсУКЭП	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Служба записи актов гражданского состояния автономного округа	

Количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронных документов, информация из которых ранее не переводилась в электронную форму		
Единица измерения	Ед.	
Определение показателя	Расчет показателя производится путем суммирования количества записей актов гражданского состояния по всем видам, конвертированных (преобразованных) в форму электронных документов, информация из которых ранее не переводилась в электронную форму	
Алгоритм формирования показателя	Σ КзгсБ	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Перевыполнение планового значения показателя является положительной динамикой
Сумма	Σ	
Количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронных документов, информация из которых ранее не переводилась в электронную форму	КзгсБ	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Служба записи актов гражданского состояния автономного округа	

Количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронного документа, переданных в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния		
Единица измерения	Ед.	
Определение показателя	Расчет показателя производится путем суммирования количества записей актов гражданского состояния по всем видам, конвертированных (преобразованных) в форму электронного документа, переданных в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния	
Алгоритм формирования показателя	Σ КЕГРЗАГС	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Перевыполнение планового значения показателя является положительной динамикой
Сумма	Σ	
Количество записей актов гражданского состояния, конвертированных (преобразованных) в форму электронного документа, переданных в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния	КЕГРЗАГС	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Служба записи актов гражданского состояния автономного округа	

»;

4.4. раздел V изложить в следующей редакции:

#### «V. Ожидаемые итоги реализации Подпрограммы 5

Реализация Подпрограммы 5 позволит к 2020 году:

- повысить доступность и качество предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории автономного округа;
- обеспечить переход на юридически значимый электронный документооборот в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;
- обеспечить унификацию деятельности органов записи актов гражданского состояния в едином информационном ресурсе;
- сократить сроки оказания государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния;
- обеспечить возможность предоставления государственной услуги по регистрации актов гражданского состояния по месту жительства заявителя;
- обеспечить эффективное информационное межведомственное взаимодействие в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;
- разработать и внедрить новые сценарии государственной регистрации рождения и заключения брака в торжественной обстановке.»

### ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1265-П О внесении изменений в некоторые Административные регламенты департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области земельных отношений

06 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области земельных отношений.

*Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа*

*Д.Н. Кобылкин*

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 06 декабря 2017 года № 1265-П

### ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в области земельных отношений

1. В Административном регламенте департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, за исключением земель лесного фонда», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 мая 2015 года № 406-П:

1.1. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Государственная услуга предоставляется в течение 30 – 45 дней.

В течение 30 дней со дня регистрации заявления в департаменте – при условии, если схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории не подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

В течение 45 дней со дня регистрации заявления в департаменте – при условии, если схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации.»;

1.2. пункт 2.15 дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) поступившее в департамент в срок, установленный частью 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомление исполнительного органа государственной власти автономного округа, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.»;

1.3. в пункте 3.4:

1.3.1. абзацы второй, третий подпункта 3.4.3 признать утратившими силу;

1.3.2. дополнить подпунктом 3.4.4 следующего содержания:

«3.4.4. Специалист обеспечивает направление схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на согласование, за исключением случаев, если в соответствии с пунктом 10 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» согласование схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории не требуется.

Результатом административной процедуры является рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных информационных запросов.

Продолжительность административной процедуры – не более 10 дней с даты поступления (регистрации) заявления в департамент.

В случае непоступления в департамент в срок, установленный частью 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомления об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в том числе в случае, если уведомление о наличии или об отсутствии оснований для отказа в согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории не направлено указанными в пункте 3 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» федеральными органами исполнительной власти в исполнительный орган государственной власти автономного округа, уполномоченный в области лесных отношений, схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории считается согласованной.»;

1.4. подпункт 3.5.2 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. В случае если отсутствуют основания, указанные в пункте 2.15 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта решения (приказа) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и сопроводительного письма о направлении решения (приказа) заявителю.

Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием оснований для отказа или копии решения (приказа) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории одним из указанных в заявлении способов.

Продолжительность административной процедуры:

- не более одного месяца с даты поступления (регистрации) заявления в департамент, если в соответствии с пунктом 10 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» согласование схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с исполнительным органом государственной власти автономного округа, уполномоченным в области лесных отношений, не требуется;

- не более 45 дней с даты поступления (регистрации) заявления в департамент, если требуется согласование схемы расположения земельного участка или земельных участ-



В случае непоступления в департамент в срок, установленный частью 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомления об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в том числе в случае, если уведомление о наличии или об отсутствии оснований для отказа в согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории не направлено указанными в пункте 3 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» федеральными органами исполнительной власти в исполнительный орган государственной власти автономного округа, уполномоченный в области лесных отношений, схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории считается согласованной.»;

3.4. подпункт 3.5.4 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Продолжительность административной процедуры:

- не более одного месяца с даты поступления (регистрации) заявления в департамент, если в соответствии с пунктом 10 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» согласование схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с исполнительным органом государственной власти автономного округа, уполномоченным в области лесных отношений, не требуется;

- не более 45 дней с даты поступления (регистрации) заявления в департамент, если требуется согласование схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с исполнительным органом государственной власти автономного округа, уполномоченным в области лесных отношений.

Решение (приказ) об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или согласие на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории являются основанием для обеспечения заявителем выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения.

Порядок обращения заявителя за выполнением кадастровых работ, а также с заявлением о государственном кадастровом учете земельных участков не является предметом регулирования настоящего Административного регламента.».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1270-П**  
**О внесении изменений в постановление Правительства**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**  
**от 18 декабря 2014 года № 1024-П**

11 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2014 года № 1024-П «Об утверждении Порядка об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, предоставляющих государственные услуги».

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1270-П

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в постановление Правительства**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**  
**от 18 декабря 2014 года № 1024-П**

1. В пункте 3 слова «Фиголь Н.В.» исключить.

2. В Порядке об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, предоставляющих государственные услуги:

2.1. дополнить пунктом 4-1 следующего содержания:

«4-1. Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего государственную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.»;

2.2. абзац четвертый пункта 6 дополнить предложением следующего содержания: «По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.»;

2.3. пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение 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.»;

2.4. дополнить пунктом 17-1 следующего содержания:

«17-1. 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 органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо МФЦ и его сотрудника 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.»;

2.5. в подпункте 24.2 пункта 24 слова «7 дней» заменить словами «5 дней».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1266-П**  
**О предоставлении межбюджетной субсидии**  
**муниципальному образованию Пуровский район**

08 декабря 2017 г.

г. Салехард

В соответствии со статьёй 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 сентября 2017 года № 59-ЗАО «О внесении изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «Об окружном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Департаменту строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа предоставить муниципальному образованию Пуровский район межбюджетную субсидию из окружного бюджета на софинансирование отдельных вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, на объектах оздоровления и отдыха детей в муниципальном бюджетном учреждении «Управление базой отдыха «Эллада» в размере 40 000 000 (сорок миллионов) рублей.

2. Установить, что предоставление и расходование средств, предусмотренных пунктом 1 настоящего постановления, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета, выделенной муниципальному образованию Пуровский район на софинансирование отдельных вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

Приложение  
к постановлению Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 08 декабря 2017 года № 1266-П

**ПОРЯДОК**  
**предоставления и расходования межбюджетной субсидии**  
**из окружного бюджета, выделенной муниципальному образованию**  
**Пуровский район на софинансирование отдельных вопросов местного значения**  
**в области владения, пользования и распоряжения имуществом,**  
**находящимся в муниципальной собственности**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру и условия предоставления и расходования межбюджетной субсидии из окружного бюджета, выделенной муниципальному образованию Пуровский район (далее – муниципальное образование) на софинансирование отдельных вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в 2017 году (далее – субсидия).

1.2. Исполнительным органом государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченным на предоставление субсидии, является департамент строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ).

Получателем субсидии является муниципальное образование в лице уполномоченного органа местного самоуправления (далее – уполномоченный орган).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту на цели, определенные настоящим Порядком, по разделу «Образование», подразделу «Молодежная политика» непрограммной части классификации расходов бюджетов.

**II. Цель предоставления субсидии**

2.1. Целью предоставления субсидии является софинансирование отдельных вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, на объектах оздоровления и отдыха детей в муниципальном бюджетном учреждении «Управление базой отдыха «Эллада» (далее – мероприятие, объект).

**III. Условия предоставления и расходования субсидии**

3.1. Условиями предоставления и расходования субсидии являются:

3.1.1. заключение соглашения о предоставлении субсидии муниципальному образованию в автономном округе (далее – муниципальное образование) по форме, утверждённой департаментом (далее – соглашение);

3.1.2. наличие правового акта муниципального образования, устанавливающего расходное обязательство муниципального образования, на исполнение которого предоставляется субсидия;

3.1.3. наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств, связанных с выполнением мероприятия, в размере не менее 1% от потребности муниципального образования в средствах на осуществление соответствующих расходов;

3.1.4. расходование субсидии муниципальным образованием осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3.1.5. средства субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в окружной бюджет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Возврат муниципальным образованием средств в окружной бюджет происходит в соответствии с пунктом 8.4 настоящего Порядка.

**IV. Критерии отбора муниципальных образований**  
**для предоставления субсидии**

4.1. Критерием отбора муниципальных образований для предоставления субсидии является потребность муниципального образования в выполнении мероприятия.

**V. Методика расчета субсидии**

5.1. Размер субсидии (V) определяется по формуле:

$$V = CC * K,$$

где:

CC – объем средств, необходимый для выполнения мероприятия;

K – коэффициент софинансирования за счет средств окружного бюджета.

## VI. Соглашение о предоставлении субсидии

- 6.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения.
- 6.2. Форма соглашения утверждается приказом департамента и должна содержать следующие положения:
- размер предоставляемой субсидии, порядок, условия и сроки ее перечисления в бюджет муниципального образования, а также объем бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на реализацию соответствующих расходных обязательств;
  - значения показателей результативности использования субсидии и обязательства муниципального образования по их достижению;
  - обязательства муниципального образования представлять заявки под фактическую потребность муниципального образования на дату совершения платежа;
  - реквизиты правового акта муниципального образования, устанавливающего расходное обязательство муниципального образования, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия;
  - сроки и порядок представления отчетности об осуществлении расходов бюджета муниципального образования, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также о достижении значений показателей результативности использования субсидии;
  - порядок осуществления контроля за выполнением муниципальным образованием обязательств, предусмотренных соглашением;
  - последствия недостижения муниципальным образованием установленных значений показателей результативности использования субсидии;
  - ответственность сторон за нарушение условий соглашения;
  - срок действия соглашения, его изменение и дополнение, разрешение споров, иные условия.
- 6.3. Подписанное департаментом соглашение направляется в адрес муниципального образования в течение 10 рабочих дней с момента вступления в силу настоящего Порядка.
- 6.4. Муниципальное образование в течение 10 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его и направляет в департамент.
- 6.5. Соглашение должно быть заключено в месячный срок с момента вступления в силу настоящего Порядка.
- 6.6. Не допускается внесение изменений в соглашение, предусматривающих ухудшение значений показателей результативности использования субсидии, а также увеличение сроков реализации предусмотренных соглашением мероприятий, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, изменения значений целевых показателей и индикаторов государственных программ, а также в случае существенного сокращения субсидии.

## VII. Порядок предоставления и расходования субсидии

- 7.1. Перечисление субсидии в местный бюджет производится департаментом поэтапно, исходя из условий заключенных муниципальных контрактов и с учетом фактической потребности.
- Муниципальное образование до 25 числа месяца, предшествующего финансируемому, направляет в департамент заявку на перечисление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка).
- Департамент после получения заявки в течение 5 рабочих дней осуществляет перечисление субсидии в местный бюджет в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и прогноза кассовых выплат в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью окружного бюджета и кассовым планом под фактическую потребность на дату совершения платежа.
- 7.2. Основанием для возврата заявки на предоставление субсидии является несоответствие условиям предоставления субсидии.
- Возврат заявки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки посредством почтового отправления.
- 7.3. Расходование субсидии осуществляется в порядке, установленном для исполнения местного бюджета. Уполномоченный орган осуществляет расходование субсидии путем оплаты работ (услуг) по заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» муниципальным контрактам на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.
- Использование субсидии на иные цели не допускается.
- 7.4. Муниципальное образование отражает полученные средства в доходах и расходах местного бюджета в соответствии с утвержденными приказом департамента финансов автономного округа на 2017 год перечнем и кодами целевых статей и видов расходов местных бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из окружного бюджета.

## VIII. Оценка эффективности и результативности использования субсидии

- 8.1. Эффективность и результативность использования субсидии оценивается департаментом по завершении финансового года после представления уполномоченным органом отчета об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.
- 8.2. Показателем результативности использования субсидии является создание необходимой современной инфраструктуры объекта.
- 8.3. Оценка результативности использования субсидии проводится на основе анализа достижения значений показателей результативности использования субсидии, установленных соглашением, путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей и их плановых значений по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.
- 8.4. В случае нарушения уполномоченным органом обязательств, предусмотренных соглашением, в том числе плановых значений показателей результативности использования субсидии, департаментом рассчитывается объем средств, подлежащий возврату из бюджета муниципального образования в окружной бюджет, в соответствии с пунктом 11 Порядка формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований, утвержденном постановлением Правительства автономного округа от 09 августа 2011 года № 579-П.

## IX. Порядок, сроки и форма представления отчетности об исполнении условий предоставления и расходования субсидии

- 9.1. Муниципальное образование представляет департаменту:
- 9.1.1. реестр первичных документов на выполнение мероприятия в рамках субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением копий подтверждающих документов – ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчетным;
- 9.1.2. отчет о достижении показателей результативности использования субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку – до 13 января года, следующего за отчетным;

9.1.3. отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в следующие сроки:

- за отчетный квартал – 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- за отчетный год – до 13 января года, следующего за отчетным.

Отчет, предусмотренный настоящим подпунктом, представляется с нарастающим итогом с начала финансового года в единицах измерения денежных показателей – рублях и копейках.

## X. Основания и порядок применения мер финансовой ответственности

10.1. Меры финансовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа применяются в следующих случаях:

- 10.1.1. нецелевое использование субсидии;
- 10.1.2. нарушение сроков возврата субсидии;
- 10.1.3. невыполнение условий соглашения.

10.2. Ответственность за нецелевое использование субсидии возлагается на муниципальное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. В случае установления факта нецелевого использования субсидии, нарушения сроков возврата субсидии, невыполнения условий соглашения муниципальное образование обязано вернуть в окружной бюджет средства в объеме, указанном в требовании департамента, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования департамента. В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Контроль за целевым использованием субсидии и соблюдением муниципальным образованием условий предоставления субсидии осуществляется департаментом и органами государственного финансового контроля, являющимся исполнительным органом государственной власти автономного округа.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления и расходования  
межбюджетной субсидии из окружного бюджета,  
выделенной муниципальному образованию Пуровский район  
на софинансирование отдельных вопросов местного значения  
в области владения, пользования и распоряжения имуществом,  
находящимся в муниципальной собственности

## ФОРМА ЗАЯВКИ

**ЗАЯВКА**  
**на перечисление межбюджетной субсидии из окружного бюджета,**  
**выделенной муниципальному образованию Пуровский район**  
**на софинансирование отдельных вопросов местного значения в области**  
**владения, пользования и распоряжения имуществом,**  
**находящимся в муниципальной собственности**  
на \_\_\_\_\_  
(период)

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Номер лицевого счета уполномоченного органа	Наименование мероприятия	Код классификации расходов бюджета				Код дохода по бюджетной классификации уполномоченного органа	Объем межбюджетной субсидии (руб.)
				раз-дел	под-раз-дел	целе-вая статья	вид рас-ходов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку предоставления и расходования  
межбюджетной субсидии из окружного бюджета,  
выделенной муниципальному образованию Пуровский район  
на софинансирование отдельных вопросов местного значения  
в области владения, пользования и распоряжения имуществом,  
находящимся в муниципальной собственности

## ФОРМА РЕЕСТРА

**РЕЕСТР**  
**первичных документов на выполнение мероприятий**  
**в рамках межбюджетной субсидии из окружного бюджета,**  
**выделенной муниципальному образованию Пуровский район**  
**на софинансирование отдельных вопросов местного значения**  
**в области владения, пользования и распоряжения имуществом,**  
**находящимся в муниципальной собственности**

\_\_\_\_\_

(наименование объекта) \_\_\_\_\_ 2017 года

(период)

№ п/п	Муниципальные контракты на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд			Платёжные документы по оплате за счёт средств межбюджетной субсидии товаров (работ, услуг) в рамках муниципальных контрактов на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд			Акты сдачи-приёмки работ, справки о стоимости выполненных работ и отчётные документы (материалы), выполненные в рамках муниципальных контрактов на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд			Примечание
	№	дата	сумма	№	дата	сумма	№	дата	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Данные заполняются с нарастающим итогом с начала года.

Приложением к настоящему реестру являются копии подтверждающих документов.

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)



Приложение № 3  
к Порядку предоставления и расходования  
межбюджетной субсидии из окружного бюджета,  
выделенной муниципальному образованию Пуровский район  
на софинансирование отдельных вопросов местного значения  
в области владения, пользования и распоряжения имуществом,  
находящимся в муниципальной собственности

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1267-П

## ФОРМА ОТЧЁТА

## ОТЧЁТ

**о достижении показателей результативности использования  
межбюджетной субсидии из окружного бюджета,  
выделенной муниципальному образованию Пуровский район  
на софинансирование отдельных вопросов местного значения  
в области владения, пользования и распоряжения имуществом,  
находящимся в муниципальной собственности**

(наименование уполномоченного органа)  
за 201\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование показателя	Единица измерения	Установленный показатель результативности предоставления межбюджетной субсидии	Достижение показателя результативности предоставления межбюджетной субсидии	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель  
уполномоченного органа

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Тел. \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Порядку предоставления и расходования  
межбюджетной субсидии из окружного бюджета,  
выделенной муниципальному образованию Пуровский район  
на софинансирование отдельных вопросов местного значения  
в области владения, пользования и распоряжения имуществом,  
находящимся в муниципальной собственности

## ФОРМА ОТЧЁТА

## ОТЧЁТ

**об использовании межбюджетной субсидии из окружного бюджета,  
выделенной муниципальному образованию Пуровский район  
на софинансирование отдельных вопросов местного значения  
в области владения, пользования и распоряжения имуществом,  
находящимся в муниципальной собственности**

(наименование уполномоченного органа)  
за \_\_\_\_\_ 2017 года  
(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

(в рублях и копейках)

№ п/п	Наименование мероприятия	Код дохода по бюджетной классификации	Остаток на 01 января 201__ года	Получено средств окружного бюджета в текущем финансовом году	Расходы, подтвержденные документами		Восстановлено остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет в отчетном периоде	Возврат неиспользованной межбюджетной субсидии в окружной бюджет в отчетном периоде	Остаток неиспользованной межбюджетной субсидии на конец отчетного периода
					за текущий квартал	с начала года			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель  
уполномоченного органа

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Руководитель  
финансового органа

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1267-П**

**Об утверждении Порядка проведения окружного конкурса  
творческих работ «Мы – за здоровый образ жизни!» в 2017 году**

11 декабря 2017 г.

г. Салехард

В рамках реализации подпрограммы 4 «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие туризма, повышение эффективности реализации молодежной политики, организация отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1126-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения окружного конкурса творческих работ «Мы – за здоровый образ жизни!» в 2017 году.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в социальной сфере.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

**ПОРЯДОК  
проведения окружного конкурса творческих работ  
«Мы – за здоровый образ жизни!» в 2017 году**

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в рамках реализации подпрограммы 4 «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие туризма, повышение эффективности реализации молодежной политики, организация отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1126-П, и определяет порядок проведения окружного конкурса творческих работ «Мы – за здоровый образ жизни!» в 2017 году (далее – конкурс, автономный округ).

1.2. Участниками конкурса могут быть учащиеся образовательных организаций, расположенных на территории автономного округа, в возрасте от 7 до 18 лет (далее – соискатели).

1.3. Соискатели, желающие принять участие в конкурсе, представляют по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Совхозная, д. 14, корп. 1 или на сайт департамента образования автономного округа (адрес электронной почты yamaledu@do.yanao.ru) следующие документы:

1.3.1. заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

1.3.2. конкурсную работу.

1.4. Информация о дате начала конкурса, о сроке представления документов, порядке их принятия от соискателей, регистрации, рассмотрения и периоде проведения конкурса размещается на официальном сайте департамента образования автономного округа.

1.5. Определение победителей и призеров конкурса, а также награждение проводится в каждой номинации, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, по трем возрастным группам:

1.5.1. 7 – 10 лет;

1.5.2. 11 – 14 лет;

1.5.3. 15 – 18 лет.

Возраст определяется на дату начала конкурса.

1.6. Победителем конкурса в номинации и возрастной группе признается участник конкурса, работа которого набирает наибольшее количество баллов в рейтинге итоговых оценок конкурсных работ.

Призерами конкурса в номинации и возрастной группе признаются участники конкурса, работы которых набирают второе и третье количество баллов в рейтинге итоговых оценок конкурсных работ.

Победителям и призерам конкурса присуждаются I, II, III места в соответствии с рейтингом итоговых оценок конкурсных работ для возрастных групп, указанных в пункте 1.5, и номинаций, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

1.7. Координацию деятельности по присуждению премий осуществляет департамент образования автономного округа (далее – департамент образования).

1.8. Для организационно-технического обеспечения работы по проведению конкурса департамент образования создает региональный организационный комитет (далее – оргкомитет). Состав оргкомитета не позднее 5 дней до даты начала конкурса утверждается правовым актом департамента образования и размещается на его официальном сайте в течение 3 рабочих дней с даты подписания.

1.9. Оргкомитет не позднее 5 дней с момента утверждения его состава создает экспертную комиссию конкурса (далее – экспертная комиссия) и утверждает состав экспертной комиссии.

1.10. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

1.10.1. принятие конкурсных работ, регистрация, рассмотрение заявок с присуждением регистрационного номера участнику конкурса;

1.10.2. рассмотрение и осуществление оценки представленных на конкурс работ;

1.10.3. подведение итогов конкурса, подготовка рейтинга итоговых оценок конкурсных работ;

1.10.4. представление в департамент образования сведений о победителях и призерах конкурса в каждой возрастной группе и номинации.

## II. Порядок присуждения премий

2.1. Лауреатами премии являются победители и призеры конкурса в возрастных группах, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Определение лауреатов на присуждение премий осуществляется экспертной комиссией не позднее 65 дней с даты начала конкурса в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка по каждой из следующих номинаций конкурса:

2.1.1. «Изобразительное искусство (рисунки, плакаты, графика)»;

2.1.2. «Литературное творчество (эссе, рассказ, стихотворение)».

2.2. Присуждение призового места оргкомитетом определяется по каждой номинации на основе рейтинга итоговых оценок.

2.3. Критерии оценки конкурсных работ по номинации «Изобразительное искусство (рисунки, плакаты, графика)»:

- соответствие работы тематике конкурса;

- оригинальность идеи;

- значимость рассматриваемой проблемы;

- художественное исполнение;

- яркость и выразительность работы.

2.4. Критерии оценки конкурсных работ по номинации «Литературное творчество (эссе, рассказ, стихотворение)»:

- соответствие работы тематике конкурса;

- авторская позиция;

- художественный замысел (оригинальность и самобытность);

- художественная выразительность (мастерство изложения и владение художественными средствами языка, эмоциональность текста);

- стилистическая и языковая грамотность.

2.5. По каждому из критериев оценки конкурсных работ, определенных пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, члены экспертной комиссии оценивают конкурсную работу по 10-балльной шкале. Полученные баллы по каждому из критериев оценки конкурсных работ суммируются в итоговый балл по конкурсной работе. Конкурсная работа, набравшая по итогам оценки всех членов экспертной комиссии наибольшее количество баллов, получает первое место в своей возрастной группе и номинации.

Остальные места в каждой возрастной группе и номинации распределяются соответственно набранным баллам (чем меньше набранный балл, тем ниже итоговое место).

При наборе одинаковой суммы баллов несколькими участниками конкурса победителем признается участник конкурса, заявка и конкурсная работа которого поступили ранее. Если заявки зарегистрированы в один день, преимущество отдается заявке с меньшим регистрационным номером.

2.6. По итогам конкурса экспертная комиссия в течение 3 дней после определения лауреатов премий представляет в департамент образования сведения о победителях и призерах конкурса в каждой возрастной группе и номинации.

2.7. Департамент образования в течение 2 дней с момента получения сведений о победителях и призерах конкурса в каждой возрастной группе и номинации запрашивает в органах местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы местного самоуправления), следующие документы с целью присуждения премии:

2.7.1. копию документа, удостоверяющего личность (паспорта) кандидата в лауреаты на присуждение премии;

2.7.2. заявление на получение денежной премии кандидата в лауреаты на присуждение премии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – заявление);

2.7.3. документ, содержащий сведения о номере лицевого счета кандидата в лауреаты на присуждение премии и реквизиты кредитной организации, где открыт счет для перечисления премии;

2.7.4. копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования кандидата в лауреаты на присуждение премии;

2.7.5. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) кандидата в лауреаты на присуждение премии (при наличии);

2.7.6. справку с места учебы кандидата в лауреаты на присуждение премии. Справка представляется в подлиннике с указанием полного названия организации (в соответствии с уставом), с наличием штампа и печати, даты и подписи руководителя организации (для обучающихся);

2.7.7. письменное согласие кандидата в лауреаты на присуждение премии на обработку персональных данных.

2.8. Если возраст кандидата в лауреаты на присуждение премии не достиг 16 лет, органы местного самоуправления в дополнение к документам, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, представляют следующие документы:

2.8.1. копию документа, удостоверяющего личность (паспорта) родителя (законного представителя) кандидата в лауреаты на присуждение премии (далее – родитель (законный представитель));

2.8.2. документ, содержащий сведения о номере лицевого счета родителя (законного представителя) и реквизиты кредитной организации, где открыт счет для перечисления премии;

2.8.3. копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования родителя (законного представителя);

2.8.4. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) родителя (законного представителя);

2.8.5. письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.

2.9. Органы местного самоуправления в течение 5 рабочих дней с момента поступления запроса от департамента образования направляют документы, предусмотренные пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка, в адрес оргкомитета.

2.10. По результатам рассмотрения документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка, оргкомитет не позднее 5 дней после получения от органов местного самоуправления документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка, принимает решение о присуждении премий или об отказе в присуждении премий с указанием причин отказа (далее – решение оргкомитета).

Решение оргкомитета оформляется протоколом и носит рекомендательный характер. Решение оргкомитета не позднее 1 рабочего дня с даты его принятия направляется в департамент образования.

Решение оргкомитета в течение 5 рабочих дней с даты его принятия направляется в виде уведомления на электронный адрес кандидата в лауреаты на присуждение премии, указанный им в заявлении.

При направлении уведомления об отказе в присуждении премии указываются причины отказа (содержание документов не соответствует номинациям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка; представленные документы содержат неполные и (или) недостоверные сведения; возраст участника конкурса не соответствует возрастным группам, определенным пунктом 1.5 настоящего Порядка).

2.11. Департамент образования на основании решения оргкомитета в течение 3 дней с момента получения решения оргкомитета утверждает правовым актом список лауреатов премий.

Список лауреатов премий в течение двух недель с даты утверждения правовым актом департамента образования публикуется на сайте департамента образования.

2.12. Департамент образования в течение 15 дней с момента утверждения правовым актом списка лауреатов премий выплачивает денежные премии лауреатам в пределах средств окружного бюджета, предусмотренных на указанные цели, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

### III. Количество и размеры выделяемых премий

3.1. Выплата денежных премий лауреатам премий определяется департаментом образования в соответствии с номинациями и возрастными группами, указанными в пунктах 1.6, 2.1 настоящего Порядка:

- 1 место – 6 премий по 6 500 рублей;
- 2 место – 6 премий по 5 500 рублей;
- 3 место – 6 премий по 4 400 рублей.

3.2. Авторам коллективной работы присуждается премия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка в одинарном размере.

### IV. Финансовое обеспечение премий

4.1. Финансовое обеспечение премий, выплачиваемых лауреатам премий в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в пределах средств, предусмотренных подпрограммой 4 «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие туризма, повышение эффективности реализации молодежной политики, организация отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1126-П.

Приложение № 1

к Порядку проведения окружного конкурса творческих работ  
«Мы – за здоровый образ жизни!» в 2017 году

#### ФОРМА ЗАЯВКИ

#### ЗАЯВКА на участие в окружном конкурсе творческих работ «Мы – за здоровый образ жизни!» в 2017 году

№ п/п	Участник конкурса	Сведения об участнике конкурса
1	2	3
1.	Город, посёлок, село, деревня	
2.	Название работы	
3.	Название номинации	
4.	Ф.И.О. автора (авторов)	
5.	Краткие данные об авторах	
6.	Телефон автора	
7.	Данные куратора участника конкурса (если есть куратор)	
8.	Ф.И.О. куратора	
9.	Занимаемая должность куратора	
10.	Электронный адрес	
11.	Контактные телефоны	
12.	Наименование образовательной организации	
13.	Руководитель	
14.	Почтовый адрес	

Приложение № 2

к Порядку проведения окружного конкурса творческих работ  
«Мы – за здоровый образ жизни!» в 2017 году

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента образования  
Ямало-Ненецкого автономного округа

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_

(индекс, район, город, улица, дом, квартира)  
электронный адрес (e-mail) \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

(домашний, с указанием кода города, мобильный)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### на получение денежной премии кандидата в лауреаты на присуждение премии окружного конкурса творческих работ «Мы – за здоровый образ жизни!» в 2017 году

Прошу причитающуюся мне денежную премию в размере \_\_\_\_\_  
руб., присужденную мне в номинации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа «Об утверждении Порядка проведения окружного конкурса творческих работ «Мы – за здоровый образ жизни!» в 2017 году от \_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_, перечислить на (нужное подчеркнуть):

мой счет (для лиц, достигших возраста 16 лет, при наличии паспорта и счета в банке на имя ребенка)/

счет законного представителя ребенка (для лиц, не достигших возраста 16 лет) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

по следующим реквизитам:

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

р/счет \_\_\_\_\_

л/счет \_\_\_\_\_

кор/счет \_\_\_\_\_

номер пластиковой карты \_\_\_\_\_

Копии банковских реквизитов ребенка или законного представителя, куда будут перечислены денежные средства; свидетельства о рождении и паспорта ребенка, паспорта законного представителя; ИНН ребенка и законного представителя, прилагаю.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1268-П

#### Об утверждении Порядка проведения окружного конкурса работ в рамках месячника безопасности детей в 2017 году

11 декабря 2017 г.

г. Салехард

В рамках реализации подпрограммы 2 «Комплексные меры по противодействию экстремизму и терроризму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укреплению толерантности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Безопасный регион» на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1136-П, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения окружного конкурса работ в рамках месячника безопасности детей в 2017 году.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в социальной сфере.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1268-П

**ПОРЯДОК**  
**проведения окружного конкурса работ**  
**в рамках месячника безопасности детей в 2017 году**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в рамках реализации подпрограммы 2 «Комплексные меры по противодействию экстремизму и терроризму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактики проявлений ксенофобии, укреплению толерантности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Безопасный регион» на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1136-П, и определяет порядок проведения окружного конкурса работ в рамках месячника безопасности детей в 2017 году (далее – конкурс, автономный округ).

1.2. Участниками конкурса могут быть учащиеся образовательных организаций, расположенных на территории автономного округа, в возрасте от 7 до 18 лет (далее – соискатели).

1.3. Соискатели, желающие принять участие в конкурсе, представляют по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Совхозная, д.14, корп. 1 или на сайт департамента образования автономного округа (адрес электронной почты yamaledu@do.yanao.ru) следующие документы:

1.3.1. заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

1.3.2. конкурсную работу.

1.4. Информация о дате начала конкурса, о сроке представления документов, порядке их принятия от соискателей, регистрации, рассмотрения и периоде проведения конкурса размещается на официальном сайте департамента образования автономного округа.

1.5. Определение победителей и призеров конкурса, а также их награждение проводится в каждой номинации, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, по трем возрастным группам:

1.5.1. 7 – 10 лет;

1.5.2. 11 – 14 лет;

1.5.3. 15 – 18 лет.

Возраст определяется на дату начала конкурса.

1.6. Победителем конкурса в номинации и возрастной группе признается участник конкурса, работа которого набирает наибольшее количество баллов в рейтинге итоговых оценок конкурсных работ.

Призерами конкурса в номинации и возрастной группе признаются участники конкурса, работы которых набирают второе и третье количество баллов в рейтинге итоговых оценок конкурсных работ.

Победителям и призерам конкурса присуждаются I, II, III места в соответствии с рейтингом итоговых оценок конкурсных работ для возрастных групп, указанных в пункте 1.5, и номинаций, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка.

1.7. Координацию деятельности по присуждению премий осуществляет департамент образования автономного округа (далее – департамент образования).

1.8. Для организационно-технического обеспечения работы по проведению конкурса департамент образования создает региональный организационный комитет (далее – оргкомитет). Состав оргкомитета не позднее 5 дней до даты начала конкурса утверждается правовым актом департамента образования и размещается на его официальном сайте в течение 3 рабочих дней с даты подписания.

1.9. Оргкомитет не позднее 5 дней с момента утверждения его состава создает экспертную комиссию конкурса (далее – экспертная комиссия) и утверждает состав экспертной комиссии.

1.10. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

1.10.1. принятие конкурсных работ, регистрация, рассмотрение заявок с присуждением регистрационного номера участнику конкурса;

1.10.2. рассмотрение и осуществление оценки представленных на конкурс работ;

1.10.3. подведение итогов конкурса, подготовка рейтинга итоговых оценок конкурсных работ;

1.10.4. представление в департамент образования сведений о победителях и призерах конкурса в каждой возрастной группе и номинации.

**II. Порядок присуждения премий**

2.1. Лауреатами премии являются победители и призеры конкурса в возрастных группах, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Определение лауреатов на присуждение премий осуществляется экспертной комиссией не позднее 65 дней с даты начала конкурса в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка по каждой из следующих номинаций конкурса:

2.1.1. «Агитационный плакат в стиле компьютерной графики, направленный на профилактику экстремизма и терроризма в обществе»;

2.1.2. «Рисунок в стиле компьютерной графики «Мой многонациональный Ямал!»;

2.1.3. «Анимационный ролик в стиле компьютерной графики, направленный на гармонизацию межнациональных и межконфессиональных отношений».

2.2. Присуждение призового места оргкомитетом определяется по каждой номинации на основе рейтинга итоговых оценок.

2.3. Критерии оценки конкурсных работ по номинациям, указанным в подпунктах 2.1.1 – 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Порядка:

- соответствие работы тематике конкурса;

- оригинальность идеи;

- значимость рассматриваемой проблемы;

- качество и сложность технического исполнения;

- дизайн оформления.

2.4. Дополнительные критерии оценки конкурсных работ по номинации «Анимационный ролик в стиле компьютерной графики, направленный на гармонизацию межнациональных и межконфессиональных отношений»:

- техника исполнения;

- сценарий и сюжетная линия;

- анимация и выразительность;

- оригинальность замысла и исполнения;

- эмоциональная и цветовая выразительность рисунка;

- качество визуальной подачи рисунка.

2.5. По каждому из критериев оценки конкурсных работ, определенных пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, члены экспертной комиссии оценивают конкурсную работу по

10-балльной шкале. Полученные баллы по каждому из критериев оценки конкурсных работ суммируются в итоговый балл по конкурсной работе. Конкурсная работа, набравшая по итогам оценки всех членов экспертной комиссии наибольшее количество баллов, получает первое место в своей возрастной группе и номинации.

Остальные места в каждой возрастной группе и номинации распределяются соответственно набранным баллам (чем меньше набранный балл, тем ниже итоговое место).

При наборе одинаковой суммы баллов несколькими участниками конкурса победителем признается участник конкурса, заявка и конкурсная работа которого поступили ранее. Если заявки зарегистрированы в один день, преимущество отдается заявке с меньшим регистрационным номером.

2.6. По итогам конкурса экспертная комиссия в течение 3 дней после определения лауреатов премий представляет в департамент образования сведения о победителях и призерах конкурса в каждой возрастной группе и номинации.

2.7. Департамент образования в течение 2 дней с момента получения сведений о победителях и призерах конкурса в каждой возрастной группе и номинации запрашивает в органах местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы местного самоуправления), следующие документы с целью присуждения премии:

2.7.1. копию документа, удостоверяющего личность (паспорта) кандидата в лауреаты на присуждение премии;

2.7.2. заявление на получение денежной премии кандидата в лауреаты на присуждение премии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – заявление);

2.7.3. документ, содержащий сведения о номере лицевого счета кандидата в лауреаты на присуждение премии и реквизиты кредитной организации, где открыт счет для перечисления премии;

2.7.4. копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования кандидата в лауреаты на присуждение премии;

2.7.5. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) кандидата в лауреаты на присуждение премии (при наличии);

2.7.6. справку с места учебы кандидата в лауреаты на присуждение премии. Справка представляется в подлиннике с указанием полного названия организации (в соответствии с уставом), с наличием штампа и печати, даты и подписи руководителя организации (для обучающихся);

2.7.7. письменное согласие кандидата в лауреаты на присуждение премии на обработку персональных данных.

2.8. Если возраст кандидата в лауреаты на присуждение премии не достиг 16 лет, органы местного самоуправления в дополнение к документам, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, представляют следующие документы:

2.8.1. копию документа, удостоверяющего личность (паспорта) родителя (законного представителя) кандидата в лауреаты на присуждение премии (далее – родитель (законный представитель));

2.8.2. документ, содержащий сведения о номере лицевого счета родителя (законного представителя) и реквизиты кредитной организации, где открыт счет для перечисления премии;

2.8.3. копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования родителя (законного представителя);

2.8.4. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) родителя (законного представителя);

2.8.5. письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.

2.9. Органы местного самоуправления в течение 5 рабочих дней с момента поступления запроса от департамента образования направляют документы, предусмотренные пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка, в адрес оргкомитета.

2.10. По результатам рассмотрения документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка, оргкомитет не позднее 5 дней после получения от органов местного самоуправления документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8 настоящего Порядка, принимает решение о присуждении премий или об отказе в присуждении премий с указанием причин отказа (далее – решение оргкомитета).

Решение оргкомитета оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

Решение оргкомитета не позднее 1 рабочего дня с даты его принятия направляется в департамент образования.

Решение оргкомитета в течение 5 рабочих дней с даты его принятия направляется в виде уведомления на электронный адрес кандидата в лауреаты на присуждение премии, указанный им в заявлении.

При направлении уведомления об отказе в присуждении премии указываются причины отказа (содержание документов не соответствует номинациям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка; представленные документы содержат неполные и (или) недостоверные сведения; возраст участника конкурса не соответствует возрастным группам, определенным пунктом 1.5 настоящего Порядка).

2.11. Департамент образования на основании решения оргкомитета в течение 3 дней с момента получения решения оргкомитета утверждает правовым актом список лауреатов премий.

Список лауреатов премий в течение двух недель с даты утверждения правовым актом департамента образования публикуется на сайте департамента образования.

2.12. Департамент образования в течение 15 дней с момента утверждения правовым актом списка лауреатов премий выплачивает денежные премии лауреатам в пределах средств окружного бюджета, предусмотренных на указанные цели, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

**III. Количество и размеры выделяемых премий**

3.1. Выплата денежных премий лауреатам премий определяется департаментом образования в соответствии с номинациями и возрастными группами, указанными в пунктах 1.6, 2.1 настоящего Порядка:

- 1 место – 9 премий по 7 000 рублей;

- 2 место – 9 премий по 6 000 рублей;

- 3 место – 9 премий по 5 000 рублей.

3.2. Авторам коллективной работы присуждается премия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка в одинарном размере.

**IV. Финансовое обеспечение премий**

Финансовое обеспечение премий, выплачиваемых лауреатам премий в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в пределах средств, предусмотренных подпрограммой 2 «Комплексные меры по противодействию экстремизму и терроризму, гармониза-

ции межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укреплению толерантности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Безопасный регион» на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1136-П.

Приложение № 1  
к Порядку проведения окружного конкурса работ  
в рамках месячника безопасности детей в 2017 году

## ФОРМА ЗАЯВКИ

**ЗАЯВКА**  
на участие в окружном конкурсе  
работ в рамках месячника безопасности детей в 2017 году

№ п/п	Участник конкурса	Сведения об участнике конкурса
1	2	3
1.	Город, посёлок, село, деревня	
2.	Название работы	
3.	Название номинации	
4.	Ф.И.О. автора (авторов)	
5.	Краткие данные об авторах	
6.	Телефон автора	
7.	Данные куратора участника конкурса (если есть куратор)	
8.	Ф.И.О. куратора	
9.	Занимаемая должность куратора	
10.	Электронный адрес	
11.	Контактные телефоны	
12.	Наименование образовательной организации	
13.	Руководитель	
14.	Почтовый адрес	
15.	Электронный адрес	
16.	Контактные телефоны	

Приложение № 2  
к Порядку проведения окружного конкурса работ  
в рамках месячника безопасности детей в 2017 году

## ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента образования  
Ямало-Ненецкого автономного округа

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Адрес проживания \_\_\_\_\_

(индекс, район, город, улица, дом, квартира)  
электронный адрес (e-mail) \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

(домашний, с указанием кода города, мобильный)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на получение денежной премии кандидата в лауреаты  
на присуждение премии окружного конкурса работ  
в рамках месячника безопасности детей в 2017 году

Прошу причитающуюся мне денежную премию в размере \_\_\_\_\_  
руб., присужденную мне в номинации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа «Об утверждении Порядка проведения окружного конкурса работ в рамках месячника безопасности детей в 2017 году» от \_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_, перечислить на (нужное подчеркнуть):

мой счет (для лиц, достигших возраста 16 лет, при наличии паспорта и счета в банке на имя ребенка)/счет законного представителя ребенка (для лиц, не достигших возраста 16 лет)

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

по следующим реквизитам:

Наименование банка \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

р/счет \_\_\_\_\_

л/счет \_\_\_\_\_

кор/счет \_\_\_\_\_

номер пластиковой карты \_\_\_\_\_

Копии банковских реквизитов ребенка или законного представителя, куда будут перечислены денежные средства; свидетельства о рождении и паспорта ребенка, паспорта законного представителя; ИНН ребенка и законного представителя, прилагаю.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1269-П**

**О внесении изменений в постановление Правительства**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**  
**от 28 апреля 2016 года № 393-П**

11 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях совершенствования организации работы по увеличению доходов окружного бюджета Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 апреля 2016 года № 393-П «О создании Правительственной комиссии по вопросам увеличения доходов окружного бюджета».

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1269-П

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в постановление Правительства**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**  
**от 28 апреля 2016 года № 393-П**

- В пункте 4 слова «Соколову И.Б.» исключить.
- В приложении № 1 «Положение о Правительственной комиссии по вопросам увеличения доходов окружного бюджета», утвержденном указанным постановлением:
  - пункт 2.6 после слов «окружного бюджета» дополнить словами «и консолидированного бюджета автономного округа»;
  - пункт 2.7 признать утратившим силу;
  - пункт 4.2 признать утратившим силу;
  - в пункте 4.3 слова «не менее половины ее членов» заменить словами «не менее половины членов Правительственной комиссии»;
  - пункт 4.4 дополнить словами «либо в случае его отсутствия заместителя председателя Правительственной комиссии»;
  - пункт 4.5 дополнить словами «и секретарем Правительственной комиссии»;
  - в наименовании раздела V слова «окружного бюджета» заменить словами «консолидированного бюджета автономного округа»;
  - в пункте 5.1 слова «окружного бюджета» заменить словами «консолидированного бюджета автономного округа»;
  - в абзаце втором пункта 5.3 слова «окружного бюджета» заменить словами «консолидированного бюджета автономного округа»;
  - в пункте 5.4:
    - в абзаце первом слова «окружного бюджета» заменить словами «консолидированного бюджета автономного округа»;
    - в абзаце втором слова «утверждается председателем» заменить словами «утверждается протоколом заседания»;
  - предложение первое пункта 5.5 дополнить словами «, курирующий сферу доходов, государственного долга, производственных отраслей, учета и отчетности»;
  - пункт 5.7 дополнить словами «либо в случае его отсутствия заместителя председателя рабочей группы»;
  - пункт 5.8 дополнить словами «либо в случае его отсутствия заместитель председателя и секретарь рабочей группы»;
  - пункт 5.12 изложить в следующей редакции:
 

«5.12. Исполнительные органы государственной власти автономного округа, территориальные органы федеральных органов государственной власти и органы местного самоуправления в автономном округе, определенные в качестве ответственных исполнителей за реализацию мероприятий по повышению роли имущественных налогов в доходах консолидированного бюджета автономного округа, направляют в департамент финансов автономного округа информацию о реализации плана мероприятий в порядке и сроки, определенные протоколом заседания Правительственной комиссии и планом мероприятий.»;
  - приложение к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к Положению о Правительственной комиссии  
по вопросам увеличения доходов окружного бюджета  
(в редакции постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1269-П)

**СОСТАВ**  
**рабочей группы по повышению роли имущественных налогов**  
**в доходах консолидированного бюджета**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа**

первый заместитель директора департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, курирующий сферу доходов, государственного долга, производственных отраслей, учета и отчетности (председатель рабочей группы)

заместитель директора департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа – начальник управления планирования доходов и долговых обязательств (заместитель председателя рабочей группы)

заместитель начальника управления планирования доходов и долговых обязательств департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа (секретарь рабочей группы)

## Члены рабочей группы:

первый заместитель директора департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель директора департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель директора департамента – начальник управления архитектуры и градостроительства департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель директора департамента – начальник финансово-экономического управления департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа

начальник управления земельных отношений департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа

руководитель службы государственного строительного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа

представитель Управления Федеральной налоговой службы по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

представитель Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

представитель филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)».

3. Приложение № 2, утвержденное указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 28 апреля 2016 года № 393-П  
(в редакции постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1269-П)

**СОСТАВ  
Правительственной комиссии по вопросам  
увеличения доходов окружного бюджета**

вице-губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа (председатель Правительственной комиссии)

первый заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (заместитель председателя Правительственной комиссии)

заместитель начальника управления планирования доходов и долговых обязательств департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа (секретарь Правительственной комиссии)

Члены Правительственной комиссии:

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директор департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики в сфере экономики и государственно-го заказа

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики в сфере обеспечения правопорядка и безопасности

директор департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа – главный архитектор Ямало-Ненецкого автономного округа

директор департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа

первый заместитель директора департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, курирующий сферу доходов, государственного долга, производственных отраслей, учета и отчетности

заместитель директора департамента финансов Ямало-Ненецкого автономного округа – начальник управления планирования доходов и долговых обязательств

руководитель Управления Федеральной налоговой службы по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1271-П**

**О внесении изменений в постановление Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 18 февраля 2016 года № 114-П**

11 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 февраля 2016 года № 114-П «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий автономным некоммерческим организациям – редакциям средств массовой информации».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования, за исключением абзацев третьего и четвертого позиции 2.1.3 подпункта 2.1 и подпункта 2.4 пункта 2 изменений, утвержденных настоящим постановлением, которые вступают в силу с 01 января 2018 года.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1271-П

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в постановление Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 18 февраля 2016 года № 114-П**

В пункте 4 слова «Соколову И.Б.» исключить.

В Порядке определения объема и предоставления субсидий автономным некоммерческим организациям – редакциям средств массовой информации, утвержденном указанным постановлением:

в пункте 2.4:

2.1.1. в подпункте 2.4.3 слово «стадии» заменить словом «процессе»;

2.1.2. подпункт 2.4.5 признать утратившим силу;

2.1.3. подпункты 2.4.6 – 2.4.8 изложить в следующей редакции:

«2.4.6. отсутствие у некоммерческой организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.4.7. запрет приобретения некоммерческой организацией и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат некоммерческой организации, иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.4.8. согласие некоммерческой организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.»;

2.2. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Соблюдение условий, установленных подпунктами 2.4.1 – 2.4.4 пункта 2.4 настоящего Порядка, некоммерческая организация подтверждает подписанием заявки.

Соблюдение условия, установленного подпунктом 2.4.6 пункта 2.4 настоящего Порядка, подтверждается справками (сведениями) об отсутствии у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, предоставленными налоговым органом (далее – справки).

Департамент самостоятельно осуществляет запрос и получение справок в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Некоммерческие организации вправе по собственной инициативе представить департаменту справки. В случае представления справок некоммерческими организациями департамент их не запрашивает.

Некоммерческие организации должны соответствовать условиям, указанным в подпунктах 2.4.1 – 2.4.3 пункта 2.4 настоящего Порядка, на момент представления заявки, а условиям, указанным в подпунктах 2.4.4, 2.4.6 пункта 2.4 настоящего Порядка, – на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).»;

2.3. в пункте 3.1 слова «о предоставлении субсидии (далее – соглашение)» исключить;

2.4. пункт 3.2 дополнить словами «в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом автономного округа»;

2.5. пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. В случае нарушения некоммерческой организацией условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля автономного округа, некоммерческая организация обязана вернуть в окружной бюджет субсидию в течение 10 рабочих дней с момента получения от департамента требования о возврате субсидии.»;

2.6. пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.8. Неиспользованный некоммерческой организацией остаток субсидии подлежит возврату в окружной бюджет в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока использования субсидии, установленного в соглашении»;

2.7. абзац первый пункта 4.10 изложить в следующей редакции:

«4.10. Объем средств, подлежащих возврату в случае недостижения установленных значений показателей результативности использования субсидии, рассчитывается по формуле:»;

2.8. в приложении к Порядку:

2.8.1. в абзаце четвертом слово «стадии» заменить словом «процессе»;

2.8.2. абзац восьмой признать утратившим силу.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1273-П**

**О внесении изменений в Порядок предоставления права  
пользования участками недр местного значения  
без проведения аукциона**

11 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления права пользования участками недр местного значения без проведения аукциона, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 мая 2013 года № 339-П.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования, за исключением положений, регулирующих предоставление права пользования участком недр местного значения для добычи подземных вод, используемых для целей хозяйственно-бытового водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ, которые вступают в силу с 01 января 2019 года.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1273-П

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в Порядок предоставления права  
пользования участками недр местного значения  
без проведения аукциона**

1. Пункт 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«- предоставление права пользования участком недр местного значения, который указан в пункте 1 части 1 статьи 2.3 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах», для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых, необходимых для целей выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых на основании гражданско-правовых договоров на выполнение указанных работ, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- предоставление права пользования участком недр местного значения для добычи подземных вод, используемых для целей хозяйственно-бытового водоснабжения садоводческих некоммерческих товариществ и (или) огороднических некоммерческих товариществ.»;

2. В абзаце втором пункта 5 цифры «1 – 5» заменить цифрами «1 – 7».

3. Дополнить приложениями №№ 6, 7 следующего содержания:

«Приложение № 6  
к Порядку предоставления права  
пользования участками недр местного значения  
без проведения аукциона

#### ПЕРЕЧЕНЬ

документов, прилагаемых к заявке  
на получение права пользования участком недр местного значения  
для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых,  
необходимых для целей выполнения работ по строительству,  
реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию  
автомобильных дорог общего пользования, осуществляемых  
на основании гражданско-правовых договоров на выполнение  
указанных работ, заключенных в соответствии  
с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
или Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ  
«О закупках товаров, работ, услуг  
отдельными видами юридических лиц»

- Перечень документов, прилагаемых в обязательном порядке:
  - копии учредительных документов;
  - копия доверенности, выданной в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);
  - карта-схема расположения участка недр, содержащая границы участка недр, предлагаемого к предоставлению в пользование (с указанием географических координат угловых точек и площади участка);
  - документальные данные о наличии у заявителя финансовых средств, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр;
  - сведения о наличии у заявителя (или других предприятий, привлекаемых им в качестве подрядчиков) технологического оборудования и квалифицированных специалистов для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр;
  - копия договора со сторонней организацией, привлекаемой в качестве подрядчика, с приложением доказательств наличия у нее лицензии на производство маркшейдерских работ;
  - предложения заявителя по условиям пользования недрами, заверенные подписью и печатью заявителя (при наличии). Указанные предложения должны включать в себя сведения о планируемых сроках ввода месторождения общераспространенных полезных ископаемых в промышленное освоение, сведения о предполагаемых уровнях добычи полезного ископаемого, предлагаемых мероприятиях по охране недр и окружающей среды;
  - копия гражданско-правового договора на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» с приложениями).
- Перечень документов, представляемых по собственной инициативе заявителя:
  - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
  - копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;
  - копия лицензии заявителя на производство маркшейдерских работ;
  - копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу лицензии.

Приложение № 7  
к Порядку предоставления права  
пользования участками недр местного значения  
без проведения аукциона

#### ПЕРЕЧЕНЬ

документов, прилагаемых к заявке на получение права пользования  
участком недр местного значения для добычи подземных вод,  
используемых для целей хозяйственно-бытового водоснабжения  
садоводческих некоммерческих товариществ  
и (или) огороднических некоммерческих товариществ

- Перечень документов, прилагаемых в обязательном порядке:
  - копии учредительных документов;
  - копия доверенности, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);
  - дополнительные сведения, которые в зависимости от наличия на участке недр водозаборного сооружения должны содержать:
    - паспорт и характеристику режима эксплуатации водозаборного сооружения;
    - результаты определения химического состава и санитарно-бактериологического состояния подземных вод (протоколы лабораторных испытаний);
    - информация о возможности хозяйственно-бытового водоснабжения объекта (гидрогеологическое заключение);
    - схема расположения водозабора с вынесением на нее географических координат скважин и границ зон санитарной охраны 1, 2 и 3-го поясов, установленных или рекомендованных гидрогеологическим заключением;
    - обоснованная потребность в подземных водах с учетом перспективы развития.
- Перечень документов, представляемых по собственной инициативе заявителя:
  - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
  - копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;
  - копия санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии водного объекта санитарным правилам и условиям безопасного для здоровья населения использования водного объекта;
  - копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу лицензии.

### ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1274-П

О внесении изменения в перечень мероприятий по осуществлению  
дорожной деятельности, на финансовое обеспечение которых  
предоставляется межбюджетная субсидия

11 декабря 2017 г.

г. Салехард

В соответствии со статьями 139, 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в перечень мероприятий по осуществлению дорожной деятельности, на финансовое обеспечение которых предоставляется межбюджетная субсидия, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 мая 2017 года № 437-П.

2. Департаменту транспорта и дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа подготовить проект постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа о внесении соответствующих изменений в детализированный перечень мероприятий подпрограмм государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры на 2014 – 2020 годы» на 2017 год, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 года № 1237-П.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1274-П

#### ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в перечень мероприятий по осуществлению  
дорожной деятельности, на финансовое обеспечение которых  
предоставляется межбюджетная субсидия

Перечень мероприятий по осуществлению дорожной деятельности, на финансовое обеспечение которых предоставляется межбюджетная субсидия, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 мая 2017 года № 437-П  
(в редакции постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1274-П)

#### ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

по осуществлению дорожной деятельности, на финансовое обеспечение которых  
предоставляется межбюджетная субсидия

тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Показатель результативности (км)	Объем финансирования
1	2	3	4
1.	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе по объектам	2,118	32 958,00
1.1.	Ремонт автомобильной дороги ул. Ленина	0,119	497,00
1.2.	Ремонт автомобильной дороги ул. Губкина	0,031	771,00
1.3.	Ремонт автомобильной дороги ул. Ямальская	0,060	1 832,00
1.4.	Ремонт автомобильной дороги ул. Украинских строителей	0,060	5 560,00
1.5.	Ремонт автомобильной дороги ул. Ленина и ул. Муравленко	0,194	13 764,00
1.6.	Ремонт внутриквартального проезда мкр. № 1	0,441	3 763,00
1.7.	Ремонт внутриквартального проезда мкр. № 2	0,662	2 571,00
1.8.	Ремонт внутриквартального проезда мкр. № 7, 8	0,429	3 595,00
1.9.	Ремонт автомобильной дороги ул. Муравленко и внутриквартального проезда мкр. № 11	0,182	605,00
2.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения		9 442,00
3.	Всего		42 400,00

».

### ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1275-П

О внесении изменений в Порядок формирования, предоставления и распределения  
субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований  
в Ямало-Ненецком автономном округе

11 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях совершенствования порядка предоставления межбюджетных трансфертов из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок формирования, предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 августа 2011 года № 579-П.

2. Положения пункта 4 изменений, утвержденных настоящим постановлением, применяются к отношениям, возникающим при составлении и исполнении окружного бюджета, начиная с окружного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1275-П

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок формирования, предоставления и распределения  
субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований  
в Ямало-Ненецком автономном округе

1. Абзац второй пункта 1 дополнить словами «, на формирование районных фондов финансовой поддержки поселений».

2. Пункт 6-1:

2.1. дополнить словами «пропорционально объему установленного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования в автономном округе»;

2.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«При завершении операций по исполнению бюджета в конце текущего финансового года субъект бюджетного планирования осуществляет перечисление субсидии в бюджет муниципального образования в автономном округе с учетом ожидаемой фактической потребности на последнюю дату совершения платежа в текущем финансовом году.»

3. В пункте 8:

3.1. подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) общий объем расходного обязательства, на софинансирование которого предоставляется субсидия, размер предоставляемой субсидии, порядок, условия и сроки ее перечисления в бюджет муниципального образования в автономном округе, а также объем бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего расходного обязательства за счет средств местного бюджета;»;

3.2. абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Субъекты бюджетного планирования вправе включать в соглашения иные положения, направленные на исполнение нормативных правовых актов автономного округа, предусмотренных абзацем вторым пункта 2 настоящего Порядка.»

4. Дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. Департамент финансов автономного округа ежегодно локальным правовым актом (приказом) утверждает предельный уровень софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в автономном округе из окружного бюджета по каждому муниципальному образованию в автономном округе на очередной финансовый год и плановый период, который определяется по формуле ( $Y_i$ ):

$$Y_i = 100\% - U_i / (U_{\max} 10\%),$$

где:

$U_i$  – уровень расчетной бюджетной обеспеченности  $i$ -го муниципального образования в автономном округе на соответствующий финансовый год;

$U_{\max}$  – максимальный уровень расчетной бюджетной обеспеченности муниципального образования в автономном округе на соответствующий финансовый год;

10% – максимальный уровень финансовой обеспеченности расходного обязательства муниципальным образованием в автономном округе.

Значение предельного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования в автономном округе из окружного бюджета округляется до целого числа в сторону увеличения, при этом максимальное его значение 99%.

Настоящий пункт не распространяется на субсидии, предоставляемые на реализацию проекта «Формирование комфортной городской среды», субсидий на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, а также на субсидии по которым предельный уровень софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в автономном округе установлен иными нормативными правовыми актами автономного округа.»

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1276-П

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников  
Территориального фонда обязательного медицинского страхования  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

11 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях совершенствования системы оплаты труда работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об оплате труда работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 ноября 2015 года № 1049-П.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года, за исключением пунктов 1, 2, 3 изменений, утвержденных настоящим постановлением, которые вступают в силу с момента официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 01 октября 2017 года.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1276-П

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в Положение об оплате труда работников  
Территориального фонда обязательного медицинского страхования  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

- В пункте 2.2 слово «архивариуса,» исключить.
- В абзаце восьмом пункта 2.6 слово «архивариусу,» исключить.
- В приложении к Положению строку «Архивариус» исключить.
- Приложение к Положению изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к Положению об оплате труда  
работников Территориального фонда  
обязательного медицинского страхования  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
(в редакции постановления Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1276-П)

#### РАЗМЕРЫ

**должностных окладов работников Территориального фонда  
обязательного медицинского страхования Ямало-Ненецкого автономного округа**

Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
1	2
Директор	15 862
Заместитель директора	13 841
Заместитель директора по вопросам медицинского страхования	13 841
Главный бухгалтер	13 841
Начальник отдела	9 044
Заместитель начальника отдела	7 948

Главный специалист	7 263
Ведущий специалист	6 167
Секретарь	4 522
Делопроизводитель	4 522
Водитель автомобиля	4 173
Уборщик служебных помещений	1 965

».

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1272-П

**О внесении изменений в постановление Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 октября 2017 года № 1107-П**

11 декабря 2017 г.

г. Салехард

Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 октября 2017 года № 1107-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения, осуществляющего организацию транспортного обслуживания населения Ямало-Ненецкого автономного округа» следующие изменения:

- в подпункте 2.1 пункта 2 слова «в течение 90 календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления» заменить словами «до 01 марта 2018 года»;
- в пункте 3 слова «по истечении 90 календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления» заменить словами «с 01 марта 2018 года».

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

#### ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1279-П

**О внесении изменений в некоторые нормативные  
правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа  
в сфере осуществления деятельности по перевозке  
пассажиры и багажа легковым такси**

11 декабря 2017 г.

г. Салехард

В целях совершенствования законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

Губернатор Ямало-Ненецкого автономного округа

Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 11 декабря 2017 года № 1279-П

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в некоторые нормативные  
правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа  
в сфере осуществления деятельности по перевозке  
пассажиры и багажа легковым такси**

1. В Порядке определения размера платы за выдачу разрешений, переоформление разрешений, выдачу дубликатов разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 ноября 2011 года № 879-П:

1. пункт 2 признать утратившим силу;
2. пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. За выдачу разрешения, переоформление разрешения, выдачу дубликата разрешения уполномоченным органом взимается плата в размере 250 рублей.»

2. Абзац первый пункта 16 Административного регламента департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача и переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Ямало-Ненецком автономном округе», утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 марта 2013 года № 208-П, изложить в следующей редакции:

«16. За выдачу разрешения, переоформление разрешения, выдачу дубликата разрешения уполномоченным органом взимается плата в размере 250 рублей.»

#### ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ № 179-г

**Об установлении платы за услуги по поддержанию резервной  
тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии  
для отдельных категорий (групп) социально значимых потребителей  
филиалу акционерного общества «Ямалкоммунэнерго»  
в городе Муравленко «Тепло», на 2018 год**

05 декабря 2017 г.

г. Салехард

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13 июня 2013 года № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07 июня 2013 года № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1081-П «О департаменте тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Установить филиалу акционерного общества «Ямалкоммунэнерго» в городе Муравленко «Тепло» плату за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии для отдельных категорий (групп) социально значимых потребителей согласно приложению к настоящему приказу.

2. Плата, установленная в пункте 1 настоящего приказа, действует с 01 января 2018 года по 31 декабря 2018 года.

Директор департамента

Д.Н. Афанасьев

Приложение  
к приказу департамента тарифной политики,  
энергетики и жилищно-коммунального комплекса  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 05 декабря 2017 года № 179-т

**ПЛАТА ЗА УСЛУГИ ПО ПОДДЕРЖАНИЮ РЕЗЕРВНОЙ ТЕПЛОВОЙ МОЩНОСТИ ПРИ ОТСУТСТВИИ ПОТРЕБЛЕНИЯ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ (ГРУПП) СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, УСТАНОВЛЕННАЯ ФИЛИАЛУ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЯМАЛКОММУНЭНЕРГО» В ГОРОДЕ МУРАВЛЕНКО «ТЕПЛО», НА 2018 ГОД (БЕЗ НДС)**

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/час в мес.
1.	Филиал акционерного общества «Ямалкоммунэнерго» в городе Муравленко «Тепло»	с 01.01.2018 по 30.06.2018 – 304,64 с 01.07.2018 по 31.12.2018 – 316,07

**ПЛАТА ЗА УСЛУГИ ПО ПОДДЕРЖАНИЮ РЕЗЕРВНОЙ ТЕПЛОВОЙ МОЩНОСТИ ПРИ ОТСУТСТВИИ ПОТРЕБЛЕНИЯ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ (ГРУПП) СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, УСТАНОВЛЕННАЯ ФИЛИАЛУ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЯМАЛКОММУНЭНЕРГО» В ГОРОДЕ МУРАВЛЕНКО «ТЕПЛО», НА 2018 ГОД (С УЧЕТОМ НДС)\***

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/час в мес.
1.	Филиал акционерного общества «Ямалкоммунэнерго» в городе Муравленко «Тепло»	с 01.01.2018 по 30.06.2018 – 359,47 с 01.07.2018 по 31.12.2018 – 372,96

\*> Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

**ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ № 157-т**

**Об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии для отдельных категорий (групп) социально значимых потребителей акционерному обществу «Салехардэнерго», на 2018 год**

05 декабря 2017 г.

г. Салехард

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13 июня 2013 года № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07 июня 2013 года № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1081-П «О департаменте тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить акционерному обществу «Салехардэнерго» плату за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии для отдельных категорий (групп) социально значимых потребителей, на 2018 год, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Плата, установленная в пункте 1 настоящего приказа, действует с 01 января 2018 года по 31 декабря 2018 года.

Директор департамента

Д.Н. Афанасьев

Приложение  
к приказу департамента тарифной политики,  
энергетики и жилищно-коммунального комплекса  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 05 декабря 2017 года № 157-т

**ПЛАТА ЗА УСЛУГИ ПО ПОДДЕРЖАНИЮ РЕЗЕРВНОЙ ТЕПЛОВОЙ МОЩНОСТИ ПРИ ОТСУТСТВИИ ПОТРЕБЛЕНИЯ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ (ГРУПП) СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, УСТАНОВЛЕННАЯ АКЦИОНЕРНОМУ ОБЩЕСТВУ «САЛЕХАРДЭНЕРГО», НА 2018 ГОД (БЕЗ НДС)**

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/час в мес.
1.	Акционерное общество «Салехардэнерго»	с 01.01.2018 по 30.06.2018 – 857,13 с 01.07.2018 по 31.12.2018 – 669,62

**ПЛАТА ЗА УСЛУГИ ПО ПОДДЕРЖАНИЮ РЕЗЕРВНОЙ ТЕПЛОВОЙ МОЩНОСТИ ПРИ ОТСУТСТВИИ ПОТРЕБЛЕНИЯ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ (ГРУПП) СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, УСТАНОВЛЕННАЯ АКЦИОНЕРНОМУ ОБЩЕСТВУ «САЛЕХАРДЭНЕРГО», НА 2018 ГОД (С УЧЕТОМ НДС)\***

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/час в мес.
1.	Акционерное общество «Салехардэнерго»	с 01.01.2018 по 30.06.2018 – 1011,41 с 01.07.2018 по 31.12.2018 – 790,15

\*> Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

**ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ № 176-т**

Включен в регистр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 07 декабря 2017 г.  
Регистрационный № 418

**О внесении изменений в приложения №№ 1, 2 к приказу департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 декабря 2015 года № 240-т**

05 декабря 2017 г.

г. Салехард

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1081-П «О департаменте тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения №№ 1, 2 к приказу департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 декабря 2015 года № 240-т «Об установлении тарифов на тепловую энергию (мощность), производимую филиалом акционерного общества «Ямалкоммунэнерго» в городе Муравленко «Тепло» и поставляемую потребителям муниципального образования город Муравленко, и долгосрочных параметров регулирования тарифов, на 2016 - 2018 годы».

Директор департамента

Д.Н. Афанасьев

Утверждены  
приказом департамента тарифной политики,  
энергетики и жилищно-коммунального комплекса  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 05 декабря 2017 года № 176-т

**ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПРИЛОЖЕНИЯ №№ 1, 2 К ПРИКАЗУ ДЕПАРТАМЕНТА ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ОТ 11 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА № 240-Т**

1. В абзаце шестом пункта 1 графы «Вода» таблицы приложения № 1 к указанному приказу цифры «2275» заменить цифрами «2432».

2. Приложение № 2 к указанному приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к приказу департамента тарифной политики,  
энергетики и жилищно-коммунального комплекса  
Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 декабря 2015 года № 240-т  
(в редакции приказа департамента тарифной политики,  
энергетики и жилищно-коммунального комплекса  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 05 декабря 2017 года № 176-т)

**ЛЬГОТНЫЕ ТАРИФЫ НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ (МОЩНОСТЬ), ПРОИЗВОДИМУЮ ФИЛИАЛОМ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ЯМАЛКОММУНЭНЕРГО» В ГОРОДЕ МУРАВЛЕНКО «ТЕПЛО» И ПОСТАВЛЯЕМУЮ ПОТРЕБИТЕЛЯМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МУРАВЛЕНКО, НА 2016 - 2018 ГОДЫ**

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Год	Календарная разбивка	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар		
						от 1,2 до 2,5 кг/см <sup>2</sup>	от 2,5 до 7,0 кг/см <sup>2</sup>	от 7,0 до 13,0 кг/см <sup>2</sup>	свыше 13,0 кг/см <sup>2</sup>			
-	-	-	-	-	-	от 1,2 до 2,5 кг/см <sup>2</sup>	от 2,5 до 7,0 кг/см <sup>2</sup>	от 7,0 до 13,0 кг/см <sup>2</sup>	свыше 13,0 кг/см <sup>2</sup>	-		
-	-	Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения*>										
1.	Филиал акционерного общества «Ямалкоммунэнерго» в городе Муравленко «Тепло»	одноставочный руб./Гкал	2016	с 01.01.2016 по 30.06.2016	1011,61	-	-	-	-	-		
				с 01.07.2016 по 31.12.2016	1112,71	-	-	-	-	-		
			2017	с 01.01.2017 по 30.06.2017	1112,71	-	-	-	-	-		
				с 01.07.2017 по 31.12.2017	1155,08	-	-	-	-	-		
		2018	с 01.01.2018 по 30.06.2018	1155,08	-	-	-	-	-			
			с 01.07.2018 по 31.12.2018	1195,51	-	-	-	-	-			
		Население ** (тарифы указываются с учетом НДС)**										
		одноставочный руб./Гкал	2016	с 01.01.2016 по 30.06.2016	1193,7	-	-	-	-	-		
	с 01.07.2016 по 31.12.2016			1313	-	-	-	-	-			
	2017		с 01.01.2017 по 30.06.2017	1313	-	-	-	-	-			
			с 01.07.2017 по 31.12.2017	1363	-	-	-	-	-			
	2018	с 01.01.2018 по 30.06.2018	1363	-	-	-	-	-				
с 01.07.2018 по 31.12.2018		1410,71	-	-	-	-	-					

\*> - потребители тепловой энергии (мощности), имеющие право на льготы, указанные в абзаце 2 части 1 статьи 3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2014 года № 107-ЗАО «Об установлении отдельных категорий потребителей коммунальных ресурсов, имеющих право на льготы, компенсации выпадающих доходов ресурсоснабжающим организациям и прекращении осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям коммунального комплекса»;

\*\*> - потребители тепловой энергии (мощности), имеющие право на льготы, указанные в абзаце 3 части 1 статьи 3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2014 года № 107-ЗАО «Об установлении отдельных категорий потребителей коммунальных ресурсов, имеющих право на льготы, компенсации выпадающих доходов ресурсоснабжающим организациям и прекращении осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению субсидий на компенсацию выпадающих доходов организациям коммунального комплекса»;

\*\*\*> - выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

Льготные тарифы на тепловую энергию также применяются в качестве компонентов на горячую воду в открытых и закрытых системах горячего водоснабжения (теплоснабжения).

<b>Газета «КРАСНЫЙ СЕВЕР»</b>	Главный редактор <b>А.В. СНЕГИРЁВ</b>	Государственное учреждение <b>«Северное издательство»</b>	<b>ДИРЕКТОР Э.Р. ЯРМАМЕТОВ</b>	<b>№ 102/1.</b> Газета вышла в свет 12 декабря 2017 года. Подписано в печать 11 декабря 2017 года. По графику: 17-00. Фактически: 17-00 <b>Тираж 150 экз.</b> Заказ № 1350/1. Отпечатано в ГУ «Северное издательство» (629000, г. Салехард, ул. Ямальская, 14).	<b>Адрес редакции:</b> 629008, ЯНАО, г. Салехард, ул. Подшибякина, 17. <b>САЙТ:</b> <a href="http://красныйсевер.рф">красныйсевер.рф</a> <b>E-mail:</b> <a href="mailto:spez.ks@yandex.ru">spez.ks@yandex.ru</a> <b>Приемная</b> (34922) 3-34-72
<b>СОУЧРЕДИТЕЛИ</b> – департамент внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа (629008, Тюменская область, ЯНАО, г. Салехард, пр-кт Молодежи, 9). Государственное учреждение «Северное издательство» (629008, Тюменская обл., ЯНАО, г. Салехард, ул. Ямальская, 14).	<b>ИЗДАТЕЛЬ</b> – департамент внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа (629008, Тюменская область, ЯНАО, г. Салехард, пр-кт Молодежи, 9).	<b>ГАЗЕТА ЗАРЕГИСТРИРОВАНА</b> Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, ХМАО – Югре и ЯНАО 19 апреля 2012 года. Регистрационное свидетельство ПИ № ТУ72-00556.	<b>ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ:</b> на год – <b>15478</b> , на полугодие – <b>29937</b> . Цена подписки на год в комплекте с газетой «Красный Север» - 2100 руб. В розницу не распространяется.	<b>Отдел подготовки спецвыпусков</b> (34922) 3-08-30 Ответственный за выпуск <b>Г.Н. СОКОЛОВА</b> Спецвыпуски выходят по особому графику.	