



# СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

№ 18  
(3261)



1 мая 2009 г.  
пятница

E-mail: gsl@prgsl.info  
http://prgsl.info

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

Общественно-политическая газета

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы Пуровского района

от 20 апреля 2009 г. № 111 г. Тарко-Сале  
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЛЬГОТНОЙ ЗУБОПРОТЕЗНОЙ ПОМОЩЬЮ  
ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В 2009 ГОДУ

В целях реализации Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2007 года № 146-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по обеспечению льготной зубопротезной помощью отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе» и выполнения постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2007 года № 579-А «Об утверждении Порядка представления и расходования субвенций из окружного (регионального) фонда компенсаций, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет собственных доходов и источников финансирования дефицита окружного бюджета»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить на 2009 год Управление социальной политики Администрации Пуровского района (В. Н. Сиренко) уполномоченным органом (далее - уполномоченный орган) по организации деятельности по обеспечению льготной зубопротезной помощью отдельных категорий граждан в муниципальном образовании Пуровский район.

2. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения льготной зубопротезной помощью в муниципальном образовании Пуровский район.

3. Признать утратившим силу постановление Главы района от 25 июня 2008 года № 115 «О порядке обеспечения льготной зубопротезной помощью отдельных категорий граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Пуровский район».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социально-го развития Т. В. Коленко.

Глава района Д. Н. КОБЫЛКИН

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы района  
от 20 апреля 2009 г. № 111

#### ПОРЯДОК

#### ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЛЬГОТНОЙ ЗУБОПРОТЕЗНОЙ ПОМОЩЬЮ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

1. Настоящий Порядок обеспечения льготной зубопротезной помощью в муниципальном образовании Пуровский район (далее - Порядок) устанавливает категории граждан, имеющих право на льготное обеспечение зубопротезной помощью в муниципальном образовании

Пуровский район, а также условия и правила обеспечения указанных категорий граждан льготной зубопротезной помощью.

2. Льготная зубопротезная помощь - это бесплатное изготовление и ремонт зубных протезов за исключением протезов из драгоценных металлов, металлокерамики и бюгельных протезов, предоставляемая отдельным категориям граждан в муниципальном образовании Пуровский район (далее - бесплатная зубопротезная помощь).

Бесплатная зубопротезная помощь может осуществляться в виде:

- изготовления частичных и полных съемных пластиночных протезов;

- изготовления всех видов пластмассовых, штампованных и литых коронок;

- изготовления всех видов пластмассовых, паяных и литых мостовидных протезов;

- ремонта и починки съемных и несъемных протезов.

3. Лица, нуждающиеся в бесплатном зубопротезировании, получают медицинскую помощь в порядке обращения согласно поставленному диагнозу, выбранному плану лечения и в следующие сроки:

- ремонт зубных протезов - до 1 недели с момента начала ремонта;

- изготовление простых зубных протезов - до 3 недель с момента начала изготовления;

- изготовление комбинированных зубных протезов - до 6 недель с момента начала изготовления.

4. Бесплатная зубопротезная помощь предоставляется по месту жительства постоянно проживающим в муниципальном образовании Пуровский район:

а) детям до 18 лет;

б) лицам из числа коренных малочисленных народов Севера (на территории муниципального образования Пуровский район: ненцы, ханты, селькупы, манси, эвенки, а также коми, работающие в традиционных отраслях народного хозяйства и по специфике своей работы ведущие кочевой образ жизни);

в) реабилитированным лицам, признанным инвалидами или являющимся пенсионерами;

г) лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

д) ветеранам труда, доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленного в Ямало-Ненецком автономном округе (при достижении возраста, дающего право на пенсию по старости);

е) неработающим пенсионерам по достижении возраста: для женщин - 50 лет, для мужчин - 55 лет (за исключением лиц, указанных в пунктах б - д).

5. Граждане, имеющие право на бесплатное зубопротезирование, предоставляют в уполномоченный орган следующие документы:

5.1. Дети до 18 лет:

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;  
 - документ, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства гражданина на территории муниципального образования Пуровский район, где он проживает на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Лица из числа коренных малочисленных народов Севера (на территории муниципального образования Пуровский район: ненцы, ханты, селькупы, манси, эвенки, а также коми, работающие в традиционных отраслях народного хозяйства и по специфике своей работы ведущие кочевой образ жизни):

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;  
 - свидетельство о рождении;  
 - документ, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства гражданина на территории муниципального образования Пуровский район, где он проживает на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Реабилитированные лица, признанные инвалидами или являющиеся пенсионерами:

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;  
 - документ, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства гражданина на территории муниципального образования Пуровский район, где он проживает на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  
 - справка о реабилитации, пенсионное удостоверение или справка органов медико-социальной экспертизы.

5.4. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны:

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;  
 - документ, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства гражданина на территории муниципального образования Пуровский район, где он проживает на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  
 - удостоверение ветерана Великой Отечественной войны или удостоверение о праве на льготу.

5.5. Ветераны труда, доход которых ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленного в Ямало-Ненецком автономном округе (при достижении возраста, дающего право на пенсию по старости):

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;  
 - документ, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства гражданина на территории муниципального образования Пуровский район, где он проживает на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  
 - удостоверение ветерана труда.

5.6. Неработающие пенсионеры по достижении возраста: для женщин - 50 лет, для мужчин - 55 лет:

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;  
 - документ, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства гражданина на территории муниципального образования Пуровский район, где он проживает на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  
 - пенсионное удостоверение;  
 - копия трудовой книжки;

- справка из органов налоговой службы о том, что гражданин не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя.

6. Право на получение бесплатной зубопротезной помощи предоставляется взрослым один раз в два года, детям - один раз в год.

Контроль за установленной периодичностью предоставления медицинской помощи осуществляют организации здравоохранения, участвующие в оказании бесплатной зубопротезной помощи.

7. Гражданину, имеющему право на льготное обеспечение зубопротезной помощью в муниципальном образовании Пуровский район, в уполномоченном органе выдается справка для предоставления в организацию здравоохранения (приложение 1).

7.1. Уполномоченным органом ведется журнал регистрации льготных категорий граждан и выдачи справок для предоставления в организацию здравоохранения.

8. Гражданину, имеющему право на льготное обеспечение зубопротезной помощью в муниципальном образовании Пуровский район, в организацию здравоохранения необходимо предоставить справку, выданную уполномоченным органом, и заявление на имя руководителя организации здравоохранения о предоставлении льготы.

9. Организация здравоохранения, участвующая в оказании бесплатной зубопротезной помощи, определяется ежегодно, определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 25 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

10. По результатам проведенных конкурсных торгов уполномоченным органом заключаются муниципальные контракты на оказание бесплатной зубопротезной помощи. Оплата за оказанную медицинскую помощь производится за счет средств субвенций на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по обеспечению льготной зубопротезной помощью отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пуровского района на основании счета, счет-фактуры, акта выполненных работ по зубопротезированию.

11. Организация здравоохранения, участвующая в оказании бесплатной зубопротезной помощи, в обязательном порядке:

11.1. Заполняет амбулаторную медицинскую карту с указанием вида и стоимости ортопедического лечения, заверенную подписями лечащего врача и пациента;

11.2. Оформляет заказ-наряд на изготовление зубных протезов;

11.3. Ведет журнал регистрации льготных категорий граждан;

11.4. Ежемесячно (5 числа текущего месяца) предоставляют в уполномоченный орган отчет и реестр отчетов по формам.

11.5. Ежемесячно (15 числа текущего месяца) предоставляет в уполномоченный орган заявки на предоставление субвенций из фонда компенсаций на очередной месяц по форме.

12. Уполномоченный орган, являющийся получателем субвенций из окружного (регионального) фонда компенсаций (далее - фонд компенсаций):

12.1. Ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца, составляет заявки на предоставление субвенций из фонда компенсаций на очередной месяц по форме.

12.2. Заявки на предоставление субвенций на январь предоставляются не позднее 20 января. 1.3. Ежемесячно, не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, отчет о расходовании средств окружного бюджета, выделяемых бюджетам муниципальных образований на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению льготной зубопротезной помощью отдельных категорий граждан по форме.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Главы Пуровского района

от 20 апреля 2009 г. № 112

г. Тарко-Сале

О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии с решением заседания Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе по вопросу «О ходе реализации положений Посланий Президента Российской Федерации федеральному собранию Российской Федерации на 2004 - 2005 годы и дополнительных мерах по предупреждению, профилактике и пресечению правонарушений и снижению уровня преступности в Уральском Федеральном округе», Постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 6 апреля 2006 года № 145-А «Об образовании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Ямало-Ненецкого автономного округа, на основании протокола совещания при Главе Пуровского района от 6 мая 2008 года № 13, а также в целях совершенствования профилактики правонарушений на территории Пуровского района

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать межведомственную рабочую группу по предупреждению правонарушений на территории Пуровского района.

2. Утвердить Положение «О межведомственной рабочей группе по предупреждению правонарушений на территории Пуровского района» (приложение 1).

3. Утвердить состав межведомственной рабочей группы по предупреждению правонарушений на территории Пуровского района (приложение 2).

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

5. Признать утратившим силу постановление Главы района от 31 июля

2008 года № 136 «О Межведомственной рабочей группе по предупреждению правонарушений на территории Пуровского района».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Пуровского района Д. Н. КОБЫЛКИН**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к постановлению Главы района  
от 20 апреля 2009 г. № 112

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ  
ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПРАВОНАРУШЕНИЙ  
НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Межведомственная рабочая группа по предупреждению правонарушений на территории Пуровского района (далее – Межведомственная рабочая группа) образована в целях реализации поручений Президента Российской Федерации, изложенных в Послании Федеральному собранию РФ.

1.2. Рабочая группа организует свою работу во взаимодействии с органами исполнительной власти автономного округа, территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, независимо от их ведомственной подчиненности и организационно-правовых форм, гражданами в установленной сфере деятельности.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

Основными задачами Рабочей группы являются:

2.1. Осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений на территории Пуровского района.

2.2. Обеспечение соблюдения налогового, трудового, природоохранного, земельного законодательства, требований охраны и использования земель.

2.3. Организация деятельности по профилактике правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений.

2.4. Анализ проводимых в городе мероприятий, связанных с профилактикой правонарушений, оценка их эффективности, подготовка предложений по улучшению работы в данном направлении.

**III. ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

В целях реализации основных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние правопорядка на территории Пуровского района с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений.

3.2. Проводит проверки соблюдения налогового, трудового, природоохранного, земельного законодательства, требований охраны и использования земель юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории Пуровского района в целях профилактики правонарушений.

Разрабатывает и вносит предложения на рассмотрение Пуровской районной Думы, Главы Пуровского района, Администрации Пуровского района по повышению эффективности реализации муниципальных целевых программ по вопросам профилактики правонарушений.

3.3. Принимает меры по укреплению взаимодействия и координации деятельности правоохранительных органов и органов местного самоуправления, налаживанию тесного сотрудничества с населением, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации.

3.4. Осуществляет иные функции, способствующие реализации задач Рабочей группы.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

4.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работ, принимаемым на заседании рабочей группы и утвержденным ее председателем.

Межведомственную рабочую группу возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя межведомственной рабочей группы.

4.2. Председатель межведомственной рабочей группы, ее состав утверждаются постановлением Администрации Пуровского района.

4.3. Председатель межведомственной рабочей группы:

4.3.1. Осуществляет руководство деятельностью межведомственной рабочей группы, распределяет обязанности между членами межведомственной рабочей группы.

4.3.2. Утверждает план работы межведомственной рабочей группы

на год, повестки дня, регламент заседаний межведомственной рабочей группы, протоколы заседаний межведомственной рабочей группы, отчет о ее деятельности за год.

4.3.3. Определяет порядок проведения и проводит заседания межведомственной рабочей группы, принимает решение о проведении проверок по соблюдению законодательства.

4.3.4. Представляет Межведомственную рабочую группу по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.4. Заместитель председателя межведомственной рабочей группы:

4.4.1. Организует подготовку плана работы межведомственной рабочей группы и контроль за его реализацией.

4.4.2. Осуществляет подготовку проведения заседаний и проверок межведомственной рабочей группы.

4.4.3. Организует привлечение специалистов для проведения анализов, исследований и представления заключений по вопросам внедрения в практику новых средств, форм и методов профилактики правонарушений.

4.4.4. Исполняет обязанности Председателя межведомственной рабочей группы в период его отсутствия.

4.5.1. Осуществляет созыв заседаний межведомственной рабочей группы, оповещает членов межведомственной рабочей группы и приглашенных на заседания, обеспечивает явку и проведение заседаний в установленный срок.

4.5.2. Осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседанию межведомственной рабочей группы и обеспечивает проведение заседаний и проверок в установленный срок.

4.5.3. Оформляет протоколы заседаний межведомственной рабочей группы, осуществляет контроль за выполнением принятых межведомственной рабочей группы решений.

4.5.4. Отвечает за делопроизводство межведомственной рабочей группы, рассылку ее решений, протоколов и иных документов.

4.6. Основной формой работы межведомственной рабочей группы являются проверки соблюдения законодательства и заседания, проводимые не реже одного раза в квартал. Заседание межведомственной рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Мероприятия по профилактике правонарушений проводятся на основании Распоряжения Администрации Пуровского района в виде проверок при поступлении от органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации, подтвержденной документами и иными доказательствами, свидетельствующей о наличии признаков нарушений в использовании земель.

4.7. Решения межведомственной рабочей группы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих и оформляются протоколами, а при необходимости реализуются в виде проектов постановлений, распоряжений Администрации Пуровского района.

4.8. Организационно-техническое обеспечение работы межведомственной рабочей группы возлагается на Администрацию Пуровского района.

**V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

5.1. Члены межведомственной рабочей группы на соответствующей территории осуществляют контроль за:

- осуществлением мероприятий по охране земель;
- использованием земельных участков в соответствии с их целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием;
- своевременным использованием земельных участков в случаях, если сроки освоения земельных участков предусмотрены договорами;
- своевременным внесением платежей за землю;
- соблюдением условий договоров аренды земельных участков, предоставленных из государственной или муниципальной собственности, в том числе сроков возврата арендуемых земельных участков;
- соблюдением при использовании земельных участков требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;
- выполнением требований о недопущении самовольного занятия земельных участков и использования земельных участков без оформленных на них в установленном порядке правоустанавливающих документов, а также без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;
- порядком переустройства права пользования землей;
- порядком предоставления достоверных сведений о состоянии земель;

- своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

- предотвращением уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

- выполнением требований о недопущении использования участков лесного фонда для раскорчевки, переработки лесных ресурсов, устройства складов, возведения построек (строительства), распашки и других целей без специальных разрешений на использование указанных участков;

- режимом использования земельных участков и участков лесного фонда в водоохранных зонах и прибрежных полосах водных объектов;

- соблюдением особых режимов и ограничений в использовании земель, установленных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативно-правовыми актами муниципального образования Пуровский район, а также утвержденными в установленном порядке проектными документами;

- выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

- выполнением требований законодательства регулирующего порядок привлечения иностранной рабочей силы;

5.2. Члены межведомственной рабочей группы при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

а) осуществлять контроль за использованием земель на территории района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации района и настоящим Положением;

б) беспрепятственно посещать при предъявлении служебного удостоверения, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, объекты независимо от их ведомственной принадлежности, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде;

в) требовать и безвозмездно получать от лиц, использующих земельные участки, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;

г) брать объяснения с граждан и юридических лиц при выявлении признаков нарушений земельного законодательства;

д) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков, в отношении которых проводилась проверка.

е) выносить обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

ж) осуществлять превентивные мероприятия, направленные на предупреждение возникновения нарушений земельного и иного законодательства гражданами и организациями, в том числе с использованием средств массовой информации.

**VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ ИЛИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРОК**

6.1. Граждане, индивидуальные предприниматели, руководители или представители юридического лица при проведении проверок межведомственной рабочей группы **имеют право:**

- присутствовать при проведении проверки и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- ознакомиться с результатами проверки и указывать в актах проверки о своём ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов межведомственной рабочей группы;

- обжаловать действия (бездействия) членов межведомственной рабочей группы в административном и судебном порядке.

6.2. Граждане, индивидуальные предприниматели, руководители или представители юридического лица при осуществлении проведения проверки обязаны:

- по требованию членов межведомственной рабочей группы обеспечивать свое присутствие или присутствие своих законных представителей при проведении проверки;

- по требованию членов межведомственной рабочей группы обеспечивать доступ на земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде;

- по требованию членов межведомственной рабочей группы предоставлять документы и материалы, необходимые для осуществления проверки;

- исполнять предписания об устранении нарушений выявленных в ходе проведения проверки и уведомлять об этом орган выдавший данные предписания в течении семи дней со дня истечения сроков их исполнения;

- возмещать расходы на проведение в ходе осуществления проверки необходимых обследований, анализов, измерений, экспертиз, в результате которых выявлены нарушения установленных требований по использованию земель;

- оказывать содействие в организации проверки и обеспечении необходимых условий членам межведомственной рабочей группы при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

6.3. Лица, препятствующие проведению проверок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к постановлению Главы района  
от 20 апреля 2009 г. № 112

**СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

Председатель межведомственной рабочей группы:

Козлов О. А. – первый заместитель Главы Администрации Пуровского района.

Заместитель председателя межведомственной рабочей группы:

Сарафанов С. А. – начальник Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района.

Члены межведомственной рабочей группы:

Бардаков В. Н. – начальник 17 ОГПС ГУ МЧС РФ по ЯНАО;

Булаев А. И. – начальник отделения г. Тарко-Сале РУ ФСБ РФ по Тюменской области;

Выхватын Н. В. – помощник Главы района;

Медведев А. Н. – заместитель начальника Департамента, начальник управления земельными ресурсами ДИиЗО Администрации Пуровского района;

Румянцев В. Ю. – заместитель начальника ОВД МО Пуровский район, начальник СКМ;

Рыков А. М. – и. о. прокурора Пуровского района;

Шабалков А. А. – начальник межрайонного отдела Управления Федеральной миграционной службы России по ЯНАО №2 в Пуровском районе.

Выпускающий редактор **Н. В. КОНОНЕНКО** Технический редактор **А. И. ЛЕВЫЙ** Главный редактор **Г. Г. МЕРЗОСОВ**



Общественно-политическая газета

**УЧРЕДИТЕЛИ:**

Департамент информации и общественных связей Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Пуровского района

**НАШ АДРЕС:**

629850 Тюменская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20. Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Тюменской области и ЯНАО. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00029 от 29.08.2008 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику в четверг в 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00, вышла из печати в 18.00. Газета набирается, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».