

15 октября 2021 / № 42 (3909)

**СЕВЕРНЫЙ
ЛУЧ**

ПУРОВСКИЙ
РАЙОН

ОБЩЕСТВЕННО-
ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- **Постановления**
- **Распоряжения**
- **Информация**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 07 октября 2021 № 456-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 января 2021 года № 18-ПА «О распространении на лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях, ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения разрешения работодателя на участие руководителя муниципального учреждения на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 29 января 2018 года № 10-ПА «Об утверждении Порядка получения руководителями муниципальных учреждений разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

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

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

И.о. Главы Пуровского района Е.О. ЖОЛОбОВ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Пуровского района

от 07 октября 2021 года № 456-ПА

ПОРЯДОК

получения разрешения работодателя на участие руководителя муниципального учреждения на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения разрешения работодателя на участие руководителя муниципального учреждения муниципального округа Пуровский район (далее - руководитель) на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации Пуровского района, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Руководитель представляет работодателю ходатайство на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), составленное по

форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, путем направления:

- руководители муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Пуровского района, направляют ходатайство в Управление по противодействию коррупции и обеспечению общественной безопасности Администрации Пуровского района (далее - Управление);

- руководители муниципальных учреждений, подведомственных структурным подразделениям Администрации Пуровского района, направляют ходатайство в структурное подразделение Администрации Пуровского района, осуществляющее функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений (далее - уполномоченное структурное подразделение).

Руководитель прилагает к ходатайству копии учредительных документов или проекты учредительных документов некоммерческой организации.

Руководитель вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

3. Регистрация ходатайства осуществляется Управлением, уполномоченным структурным подразделением в день поступления ходатайства в журнале регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

4. Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства в течение 1 рабочего дня выдается руководителю на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии ходатайства, подлежащей передаче руководителю, ставится отметка «Ходатайство зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации ходатайства, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное ходатайство.

5. Управление, уполномоченное структурное подразделение рассматривает поступившее ходатайство и подготавливает мотивированное заключение.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в ходатайстве;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения ходатайства.

6. Ходатайство руководителя и мотивированное заключение направляются работодателю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения ходатайства должностные лица Управления, уполномоченного структурного подразделения имеют право проводить собеседование с руководителем, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения. Вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. В случае направления запросов ходатайство, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются работодателю в течение 45 дней со дня регистрации ходатайства. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Работодатель по результатам рассмотрения ходатайства выносит одно из следующих решений:

- а) удовлетворить ходатайство руководителя;
- б) отказать в удовлетворении ходатайства в случае возник-

новения у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Решение работодателя принимается в течение 5 рабочих дней со дня направления Управлением, уполномоченным структурным подразделением ходатайства путем наложения на ходатайство резолюции «удовлетворить» или «отказать» с указанием оснований, предусмотренных подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения работодатель обеспечивает направление в Управление, уполномоченное структурное подразделение ходатайства с соответствующей резолюцией.

9. Управление, уполномоченное структурное подразделение в течение 2 рабочих дней со дня получения решения работодателя по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет руководителя о принятом решении путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование получения такого уведомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку получения разрешения работодателя на участие руководителя муниципального учреждения на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

 (работодателю, наименование должности, Ф.И.О.)
 ОТ _____

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с абзацем третьим подпункта «б» пункта 1 постановления Администрации Пуровского района от 19 января 2021 года № 18-ПА «О распространении на лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях, ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией:

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией: наименование и адрес организации, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от работы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные постановлением Администрации Пуровского района от 19 января 2021 года № 18-ПА «О распространении на лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях, ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О про-

тиводействию коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, содержащихся в основном документе, удостоверяющем личность, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, а также в копиях указанных документов.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

_____ 20__ г. _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Ходатайство зарегистрировано

№ _____

Дата _____ 20__

 (Ф.И.О. (отчество – при наличии), должность лица, зарегистрировавшего ходатайство)

 (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку получения разрешения работодателя на участие руководителя муниципального учреждения на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Регистрационный номер ходатайства	Дата поступления ходатайства	Ф.И.О., должность руководителя муниципального учреждения, представившего ходатайство	Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать	Наименование органа управления организацией	Решение работодателя
1	2	3	4	5	6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 07 октября 2021 г. № 457-ПА г. Тарко-Сале

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЛУЧШУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ВИЧ-ИНФЕКЦИИ НА РАБОЧИХ МЕСТАХ СРЕДИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА В 2021 ГОДУ

В целях реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда на территории муниципально-

го округа Пуровский район, в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 октября 2007 года № 89-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере трудовых отношений и управления охраной труда», протоколом заочного заседания территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Пуровском районе от 30 марта 2021 года № 1

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию о проведении конкурса на лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района в 2021 году (далее – Комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Положение о проведении конкурса на лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района в 2021 году согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.2. Состав Комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Управлению экономики Департамента экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района (Ю.В. Медведева) организовать работу по проведению конкурса.

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по вопросам финансов и экономики А.В. Петрова.

И.о. Главы Пуровского района Е.О. ЖОЛОбОВ

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Пуровского района
от _____ 2021 г. № _____*

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района в 2021 году

I. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе на лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района в 2021 году (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Положение определяет цели, порядок проведения и подведения итогов конкурса на лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района в 2021 году (далее – Конкурс).

1.3. Конкурс проводится в целях повышения роли информирования населения Пуровского района о проблемах ВИЧ-инфекции,

в том числе о мерах ее индивидуальной и общественной профилактики, о способах передачи ВИЧ-инфекции, о процедуре обследования на наличие ВИЧ-инфекции.

II. Организация и условия проведения Конкурса

2.1. Организация проведения Конкурса осуществляется управлением экономики Департамента экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района (далее – Управление экономики).

2.2. Основными принципами проведения Конкурса являются:
- публичность и открытость;
- равенство прав участников Конкурса.

2.3. Конкурс проводится в номинации «За лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района».

2.4. Участие в Конкурсе могут принимать организации различных форм собственности и видов деятельности, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Пуровского района.

2.5. Для участия в Конкурсе работодатели направляют в Управление экономики заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – заявка) с приложением следующих документов:

- копия ежегодного рабочего плана по реализации мероприятий по информированию работников по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции в трудовых коллективах;

- копии программы по реализации мероприятий по информированию работников по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции или программы проведения инструктажа по охране труда, где включены вопросы по профилактике ВИЧ-инфекции и исключению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией;

- фотографии информационных уголков и стендов (общий вид, место расположения и доступность, наличие информационных материалов на стендах);

- копии разработанных информационных раздаточных материалов (листовки, брошюры, памятки, буклеты) о проблемах ВИЧ-инфекции;

- копии программ проведения семинаров, круглых столов по вопросам предупреждения и профилактики ВИЧ-инфекции;

- фотографии о просмотре информационных видеофильмов по вопросам ВИЧ-инфекции и методах профилактики ВИЧ-инфекции и иные материалы, подтверждающие проведение информационных встреч;

- информация о проведенных акциях по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочих местах;

- информация о количестве проинформированных сотрудников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах и ее профилактики.

2.6. Прием документов осуществляется с 12 октября по 12 ноября 2021 года включительно.

2.7. Днем поступления документов считается день их приема и регистрации специалистами Управления экономики.

2.8. Заявки на участие, поступившие после установленного срока, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения не рассматриваются.

2.9. Регистрация заявок осуществляется специалистами Управления экономики в день их получения, если заявка поступила после 17:00 рабочего дня, регистрация производится на следующий рабочий день.

2.10. После регистрации заявки пакет документов в течение трех дней проверяется секретарем конкурсной комиссии на соответствие настоящего Положения.

2.11. После окончания срока приема документов в течение десяти дней секретарем конкурсной комиссии осуществляется процедура окончательной проверки их на соответствие настоящего Положения.

2.12. В течение трех дней после окончания проверки документов назначается дата заседания Комиссии.

2.13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее состава.

2.14. Заседание комиссии по решению председателя конкурсной комиссии с учетом эпидемиологической ситуации может проводиться в заочной форме. При проведении комиссии в заочной форме секретарь конкурсной комиссии обеспечивает предоставление документов, направленных участниками Конкурса, членам комиссии за пять дней до проведения заседания.

2.15. Определение победителей конкурса осуществляется комиссией о проведении конкурса на лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района в 2021 году (далее – конкурсная комиссия) с участием независимых экспертов.

2.16. В состав комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии.

В период отсутствия председателя, секретаря, членов конкурсной комиссии их обязанности возлагаются на лиц, замещающих их по должности.

Председатель назначает дату проведения заседания.

На секретаря конкурсной комиссии возлагаются следующие функции:

- организация проведения, приема заявок, проверка документов и предоставление информации членам комиссии;
- оформление итогового протокола;
- доведение итогов конкурса до участников;
- освещение в средствах массовой информации о проведении и итогов Конкурса.

2.17. Конкурсная комиссия не присуждает призовые места, если заявлен только один участник. В этом случае Конкурс признается несостоявшимся, о чем вносится запись в протокол.

2.18. Документы, представляемые для участия в Конкурсе, не возвращаются и не рецензируются.

III. Подведение итогов Конкурса

3.1. Итоги Конкурса подводятся на основании критериев оценки основных показателей информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района (в баллах) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению (далее – критерии оценки) в номинации «За лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района».

3.2. В случае выявления факта недостоверных сведений участники Конкурса не допускаются к участию либо выбывают из Конкурса в ходе его проведения. Участникам Конкурса возвращаются представленные ими документы в течение двадцати рабочих дней со дня выявления Комиссией факта недостоверных сведений с мотивированным обоснованием отказа.

3.3. Победители определяются Комиссией в ходе заседания посредством суммирования набранных баллов по каждому пункту критериев оценки.

3.4. Всего в Конкурсе определяются три победителя, набравшие наибольшее количество баллов, которым присваиваются 1, 2 и 3 места.

3.5. В случае равенства набранных баллов нескольких претендентов выбор победителя производится путем открытого

голосования присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя считается решающим.

3.6. Результаты Конкурса оформляются секретарем в виде итогового протокола в срок не позднее трех рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Итоговый протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.7. Итоги Конкурса размещаются на официальном сайте муниципального округа Пуровский район в разделе «Новости» не позднее трех дней со дня подписания протокола.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии в течение трех дней со дня подписания протокола информирует участников Конкурса об итогах.

3.9. Победители Конкурса, занявшие 1, 2, 3 места, награждаются дипломами I степени, II степени, III степени и следующими ценными подарками:

- за 1 место – интерактивная доска;
- за 2 место – проектор и экран для проектора;
- за 3 место – доска магнитно-маркерная.

3.10. Награждение победителей Конкурса проходит в течение месяца со дня подведения итогов Конкурса.

3.11. Участники Конкурса, не занявшие призовых мест, поощряются благодарственными письмами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о проведении конкурса на лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района в 2021 году

бланк организации

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района в 2021 году

1. Наименование организации _____
2. ИНН, ОГРН _____
3. Адрес _____
4. Телефон, факс _____
5. Основной вид деятельности (код по ОКВЭД) _____
6. Среднесписочная численность работников _____

№ п/п	Показатели	Информация показателе
1.	Наличие ежегодного рабочего плана по реализации мероприятий по информированию работников по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции в трудовых коллективах	Да/нет
2.	Наличие программы по реализации мероприятий по информированию работников по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции или наличие в программе проведения инструктажа по охране труда вопроса профилактики ВИЧ-инфекции и исключению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией	Да/нет

3.	Наличие информационных уголков и стендов о проблемах и профилактике ВИЧ-инфекции	Да/нет
4.	Наличие разработанных информационных раздаточных материалов (листочков, брошюр, памяток, буклетов) о проблемах ВИЧ-инфекции	Да/нет
5.	Проведения семинаров, круглых столов по вопросам предупреждения и профилактики ВИЧ-инфекции	Да/нет
6.	Показ информационных видеофильмов о проблемах ВИЧ-инфекции и методах профилактики ВИЧ-инфекции	Да/нет
7.	Количество акций по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочих местах	Да/нет (Кол-во)
8.	Охват работников по информированию о проблемах ВИЧ-инфекции и ее профилактике	Да/нет (чел.)

К заявке прилагаются документы:

1) копия ежегодного рабочего плана по реализации мероприятий по информированию работников по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции в трудовых коллективах на ___ листах в 1 экземпляре;

2) копия программы по реализации мероприятий по информированию работников по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции или программы проведения инструктажа по охране труда по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции и исключению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией на ___ листах в 1 экземпляре;

3) фотографии информационных уголков и стендов (общий вид, место расположения и доступность, наличие информационных материалов на стендах) на ___ листах в 1 экземпляре;

4) копии разработанных информационных раздаточных материалов (листочки, брошюры, памятки, буклеты) о проблемах ВИЧ-инфекции на ___ листах в 1 экземпляре;

5) копии программ проведения семинаров, круглых столов по вопросам предупреждения и профилактики ВИЧ-инфекции на ___ листах в 1 экземпляре;

6) фотографии о просмотре информационных видеофильмов по вопросам ВИЧ-инфекции и методах профилактики ВИЧ-инфекции и иные материалы, подтверждающие проведение информационных встреч, на ___ листах в 1 экземпляре;

7) информация о проведенных акциях по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочих местах на ___ листах в 1 экземпляре;

8) информация о количестве проинформированных сотрудников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах и ее профилактике на ___ листах в 1 экземпляре.

Руководитель организации _____ /
_____ / (Ф.И.О.)
(Подпись)

М. П. «___» _____ 2021

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о проведении конкурса на лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района в 2021 году*

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
основных показателей информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района
(в баллах)**

№ п/п	Наименование показателя	Балл
1.	Наличие утвержденного ежегодного рабочего плана по реализации мероприятий по информированию по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции в трудовых коллективах	1
2.	Наличие программы по реализации мероприятий по информированию работников по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции или в программе проведения инструктажа по охране труда вопросов профилактики ВИЧ-инфекции и исключению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией	1
3.	Наличие информационных материалов на уголке, стенде о проблемах и профилактике ВИЧ-инфекции	на общем уголке, стенде - 1 на отдельном уголке, стенде - 2
4.	Наличие разработанных информационных раздаточных материалов (листочки, брошюры, памятки, буклеты) о проблемах ВИЧ-инфекции	один и два материала – 1 балл три и четыре материала – 2 балла; пять и более материалов – 3 балла
5.	Наличие программ проведенных семинаров, круглых столов по вопросам предупреждения и профилактики ВИЧ-инфекции	одно мероприятие – 2 два мероприятия – 4 три и более – 6
6.	Наличие фотографий, подтверждающих просмотр информационных видеофильмов о проблемах ВИЧ-инфекции и методах профилактики ВИЧ-инфекции	1
7.	Наличие информации о проведенных акциях по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочих местах	1
8.	Наличие подтверждающих документов о количестве ознакомленных работников по информированию о проблемах ВИЧ-инфекции и ее профилактике	20-40%-1 40-60%-2 от 60%-3
	Кол-во проинформированных работников	
	Общая численность	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Пуровского района
от _____ 2021 г. № _____

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 459-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 15 марта 2021 года № 125-ПА (далее – регламент)

1. В разделе II регламента:

1.1. Пункт 2.7.3 дополнить подпунктом следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Подраздел 2.13 дополнить пунктом 2.13.11 следующего содержания:

«2.13.11. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 12 октября 2021 г. № 460-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ», УТВЕРЖДЕННЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ОТ 24 ФЕВРАЛЯ 2021 ГОДА № 93-ПА

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 24 февраля 2021 года № 93-ПА.

СОСТАВ

комиссии о проведении конкурса на лучшую организацию информирования работников по вопросам ВИЧ-инфекции на рабочих местах среди работодателей Пуровского района в 2021 году

- председатель конкурсной комиссии - заместитель Главы Администрации Пуровского района по вопросам финансов и экономики;
- секретарь конкурсной комиссии - начальник отдела организации и охраны труда управления экономики Департамента экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района.

Члены конкурсной комиссии:

- заместитель Главы Администрации Пуровского района по вопросам социального развития;
- заместитель начальника департамента, начальник управления экономики, Департамента экономики торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района;
- председатель Пуровского территориального объединения организаций профсоюзов (по согласованию);
- представители ГБУЗ ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница» (по согласованию);
- представитель Думы Пуровского района (по согласованию);
- представитель общественной организации (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 12 октября 2021 г. № 459-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ОТ 15 МАРТА 2021 ГОДА № 125-ПА

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 15 марта 2021 года № 125-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 460-ПА*

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент
Администрации Пуровского района
по предоставлению муниципальной услуги «Принятие
решения о подготовке документации по планировке
территории», утвержденный постановлением
Администрации Пуровского района
от 24 февраля 2021 года № 93-ПА
(далее – регламент)**

1. В разделе II регламента:

1.1. Пункт 2.7.3 дополнить подпунктом следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Подраздел 2.13 дополнить пунктом 2.13.11 следующего содержания:

«2.13.11. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 12 октября 2021 г. № 461-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РАЗДЕЛ III
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ
КОНСТРУКЦИЙ», УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ОТ 20 МАЯ 2021 ГОДА № 237-ПА**

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Раздел III Административного регламента Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», утвержденного постановлением Администрации Пуровского района от 20 мая 2021 года № 237-ПА дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 12 октября 2021 г. № 462-ПА г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА
СПРАВКИ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ (НЕИСПОЛЬЗОВАНИИ)
ГРАЖДАНИНОМ ПРАВА ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА»,
УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОТ 29 ИЮНЯ 2021 ГОДА № 321-ПА**

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки об использовании (неиспользовании) гражданином права приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 29 июня 2021 года № 321-ПА.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского

района (А.В. Михайлова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 462-ПА*

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в Административный регламент
Администрации Пуровского района**

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки об использовании (неиспользовании) гражданином права приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 29 июня 2021 года № 321-ПА (далее – регламент)

1. Пункт 2.13.8 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.13.8. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 12 октября 2021 г. № 463-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «БЕСПЛАТНАЯ ПЕРЕДАЧА В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОТ 08 АПРЕЛЯ 2021 ГОДА № 176-ПА

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории населенных пунктов муниципального округа Пуровский район», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 08 апреля 2021 года № 176-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 463-ПА*

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в Административный регламент
Администрации Пуровского района
по предоставлению муниципальной услуги
«Бесплатная передача в собственность граждан
Российской Федерации жилых помещений
муниципального жилищного фонда**

на территории населенных пунктов муниципального округа Пуровский район», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 08 апреля 2021 года № 176-ПА (далее – регламент)

1. В разделе II регламента:

1.1. Пункт 2.7.3 дополнить абзацем следующего содержания: «- предоставлению на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Подраздел 2.13 дополнить пунктом 2.13.11 следующего содержания:

«2.13.11. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 12 октября 2021 г. № 464-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН (СЕМЕЙ)

В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

ОТ 26 ФЕВРАЛЯ 2021 ГОДА № 111-ПА

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории муниципального округа Пуровский район», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 26 февраля 2021 года № 111-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации Пуровского района

от 12 октября 2021 г. № 464-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Административный регламент

Администрации Пуровского района

по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан (семей) в качестве нуждающихся

в предоставлении жилых помещений по договорам

найма жилых помещений жилищного фонда

социального использования на территории

муниципального округа Пуровский район»,

утвержденный постановлением Администрации

Пуровского района от 26 февраля 2021 года № 111-ПА

(далее – регламент)

1. В разделе II регламента:

1.1. Подпункт 1 пункта 2.7.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Подраздел 2.13 дополнить пунктом 2.13.11 следующего содержания:

«2.13.11. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 12 октября 2021 г. № 465-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ ИЗ ОКРУЖНОГО БЮДЖЕТА», УТВЕРЖДЕННЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ

ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОТ 28 ЯНВАРЯ 2021 ГОДА № 37-ПА

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям из окружного бюджета», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 28 января 2021 года № 37-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации Пуровского района

от 12 октября 2021 г. № 465-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в Административный регламент

Администрации Пуровского района

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление социальных выплат

на приобретение (строительство) жилья молодым семьям из окружного бюджета», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 25 января 2021 года № 37-ПА (далее – регламент)

1. В разделе II регламента:

1.1. Пункт 2.7.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Пункт 2.13.8 изложить в следующей редакции:

«2.13.8. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 12 октября 2021 г. № 466-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ ИХ НА УЧЕТ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ И ПРИНЯТИЕ ИХ НА УЧЕТ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОТ 19 МАРТА 2021 ГОДА № 134-ПА
В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального округа Пуровский район», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 19 марта 2021 года № 134-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Администрации
Пуровского района*

от 12 октября 2021 г. № 466-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в Административный регламент
Администрации Пуровского района
по предоставлению муниципальной услуги**

«Признание граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях и принятие их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального округа Пуровский район», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 19 марта 2021 года № 134-ПА (далее – регламент)

1. В разделе II регламента:

1.1. Абзац второй подпункта 7 пункта 2.6.2 признать утратившим силу.

1.2. Подраздел 2.6 дополнить пунктом 2.6.5 следующего содержания:

«2.6.5. Специалисты уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Варианты предоставления муниципальной услуги,

включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 12 октября 2021 г. № 467-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ ИЛИ НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОТ 05 ФЕВРАЛЯ 2021 ГОДА № 65-ПА

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 05 февраля 2021 года № 65-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 467-ПА*

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в Административный регламент
Администрации Пуровского района**

по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 05 февраля 2021 года № 65-ПА (далее – регламент)

1. В разделе II регламента:

1.1. Пункт 2.7.3 дополнить подпунктом следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального

закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Пункт 2.13.8 изложить в следующей редакции:

«2.13.8. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 12 октября 2021 г. № 468-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ ИЛИ ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ ДОМОМ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОТ 05 ФЕВРАЛЯ 2021 ГОДА № 64-ПА

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 05 февраля 2021 года № 64-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 468-ПА*

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент
Администрации Пуровского района по предоставлению
муниципальной услуги «Признание садового дома жилым
домом или жилого дома садовым домом», утвержденный
постановлением Администрации Пуровского района
от 05 февраля 2021 года № 64-ПА (далее – регламент)**

1. В разделе II регламента:

1.1. Пункт 2.7.3 дополнить подпунктом следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Пункт 2.13.8 изложить в следующей редакции:

«2.13.8. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 12 октября 2021 г. № 469-ПА

г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА АКТА ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ (РЕКОНСТРУКЦИИ)
ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА С ПРИВЛЕЧЕНИЕМ СРЕДСТВ
МАТЕРИНСКОГО (СЕМЕЙНОГО) КАПИТАЛА», УТВЕРЖДЕННЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ОТ 25 МАРТА 2021 ГОДА № 147-ПА**

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 25 марта 2021 года № 147-ПА.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского райо-

на (А.В. Михайлова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Креницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 469-ПА

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент
Администрации Пуровского района
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача акта освидетельствования проведения
основных работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного строительства
с привлечением средств материнского (семейного) ка-
питала», утвержденный постановлением
Администрации Пуровского района
от 25 марта 2021 года № 147-ПА (далее – регламент)**

1. В разделе II регламента:

1.1. Пункт 2.7.3 дополнить подпунктом следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Подраздел 2.13 дополнить пунктом 2.13.11 следующего содержания:

«2.13.11. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 12 октября 2021 г. № 470-ПА

г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ
И МАТЕРИАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ**

**ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ», УТВЕРЖДЕННЫЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ОТ 15 АПРЕЛЯ 2021 ГОДА № 188-ПА**

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 15 апреля 2021 года № 188-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницина.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 470-ПА*

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в Административный регламент
Администрации Пуровского района
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление сведений, документов
и материалов, содержащихся в государственной
информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности», утвержденный
постановлением Администрации Пуровского района
от 15 апреля 2021 года № 188-ПА (далее – регламент)**

1. В разделе II регламента:

1.1. Пункт 2.7.3 дополнить подпунктом следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Подраздел 2.13 дополнить пунктом 2.13.11 следующего содержания:

«2.13.11. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 12 октября 2021 г. № 471-ПА

г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ
РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ
ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТА
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИБО
О НЕСООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ
РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА
ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С УКАЗАНИЕМ
ВСЕХ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ ТАКОГО
УВЕДОМЛЕНИЯ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ОТ 29 ЯНВАРЯ 2021 ГОДА № 44-ПА**

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 29 января 2021 года № 44-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницина.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 471-ПА*

ИЗМЕНЕНИЯ,

**вносимые в Административный регламент
Администрации Пуровского района по предоставлению
муниципальной услуги «Направление уведомления**

о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 29 января 2021 года № 44-ПА (далее – регламент)

1. В разделе II регламента:

1.1. Пункт 2.7.2 дополнить подпунктом следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Пункт 2.13.8 изложить в следующей редакции:

«2.13.8. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 12 октября 2021 г. № 472-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОТ 05 ФЕВРАЛЯ 2021 ГОДА № 63-ПА

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 05 февраля 2021 года № 63-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 472-ПА

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент
Администрации Пуровского района
по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование проведения переустройства и (или)
перепланировки помещения в многоквартирном доме»,
утвержденный постановлением Администрации
Пуровского района
от 05 февраля 2021 года № 63-ПА (далее – регламент)**

1. В разделе II регламента:

1.1. Пункт 2.7.3 дополнить подпунктом следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Пункт 2.13.8 изложить в следующей редакции:

«2.13.8. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

2. Раздел III регламента дополнить подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 12 октября 2021 г. № 473-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМЫХ

СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМИ ПАРАМЕТРАМИ И ДОПУСТИМОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ, УВЕДОМЛЕНИЯ О НЕСООТВЕТСТВИИ УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМЫХ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМИ ПАРАМЕТРАМИ И (ИЛИ) НЕДОПУСТИМОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ОТ 17 ФЕВРАЛЯ 2021 ГОДА № 81-ПА

В соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 19 декабря 2020 года № 456-ПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 17 февраля 2021 года № 81-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 473-ПА*

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент
Администрации Пуровского района
по предоставлению муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии указанных
в уведомлении о планируемых строительстве**

или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 17 февраля 2021 года № 81-ПА (далее – регламент)

1. В разделе II регламента:

1.1. Пункт 2.7.3 дополнить подпунктом следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2. Подраздел 2.13 дополнить пунктом 2.13.11 следующего содержания:

«2.13.11. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.».

Раздел III регламента дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились

Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обращались, не устанавливаются.».

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы района**

от 13 октября 2021 г. № 110-РГ *г. Тарко-Сале*
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ПУРОВСКОГО РАЙОНА, УТВЕРЖДЕННЫЙ
РАСПОРЯЖЕНИЕМ ГЛАВЫ ПУРОВСКОГО РАЙОНА
ОТ 17 НОЯБРЯ 2020 ГОДА № 90-РГ**

В связи с произошедшими кадровыми изменениями

1. Внести в состав Межведомственной комиссии по охране труда Пуровского района (далее – состав Межведомственной комиссии), утвержденный распоряжением Главы Пуровского района от 17 ноября 2020 года № 90-РГ, следующие изменения:

- 1.1. Исключить из состава Межведомственной комиссии:
- 1.1.1. Главного специалиста отдела организации и охраны труда Управления экономики Администрации Пуровского района, секретаря Межведомственной комиссии;
- 1.1.2. Начальника Управления экономики Администрации Пуровского района.
- 1.2. Включить в состав Межведомственной комиссии:
- 1.2.1. Главного специалиста отдела организации и охраны труда управления экономики Департамента экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района, секретаря Межведомственной комиссии;
- 1.2.2. Заместителя начальника департамента, начальника управления экономики Департамента экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района;
- 1.2.3. Начальника отдела организации и охраны труда управления экономики Департамента экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района.
2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по вопросам финансов и экономики А.В. Петрова.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации

от 13 октября 2021 г. № 569-РА *г. Тарко–Сале*
О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ РАЙОННОГО КОНКУРСА
«СЕМЬЯ ГОДА»

В целях повышения эффективности семейной и демографической политики в Пуровском районе, укрепления института семьи, популяризации здорового и социально активного образа жизни семьи, сохранения традиций нерушимости семейных уз, формирования гражданской позиции общества по отношению к семье

- Провести с 26 по 28 ноября 2021 года районный конкурс «Семья года» в рамках празднования Дня матери.
- Утвердить:
 - Положение о проведении районного конкурса «Семья года» согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;
 - Состав организационного комитета по подготовке и проведению районного конкурса «Семья года» согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
- Главам администраций населенных пунктов Пуровского района рассмотреть возможность предоставления кандидатур семей для участия в районном конкурсе «Семья года».
- Муниципальному казенному учреждению «Пуровская телерадиокомпания «Луч» (И.К. Стибачева) и муниципальному бюджетному учреждению «Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты «Северный луч» (Р.С. Абдуллин) информировать население района о ходе проведения конкурса.
- Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
- Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
Пуровского района
от 13 октября 2021 г. № 569-РА*

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении районного конкурса «Семья года»

I. Цели и задачи

- Повышение эффективности семейной и демографической политики в Пуровском районе, статуса отцовства и материнства в обществе, престижа семьи с социально положительным потенциалом как важнейшего базового института общества.
- Выявление семей с активной жизненной позицией, освещение и пропаганда семейных ценностей, позитивного опыта семейного воспитания и здорового образа жизни.
- Воспитание через семью уважения к национальным традициям, их возрождение, укрепление и развитие.
- Развитие и поддержка творческой инициативы, раскрытие творческого потенциала семей.

II. Организаторы конкурса

- Управление социальной политики Администрации Пуровского района.
- Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Пуровский район».
- Управление по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района.
- Управление культуры Администрации Пуровского района.
- Администрации населенных пунктов Пуровского района.

III. Участники конкурса

- В конкурсе принимают участие семьи, имеющие двух и более детей в возрасте до 18 лет (в том числе опекаемых), проживающие на территории Пуровского района.
- Супруги должны быть гражданами Российской Федерации и иметь постоянную или временную регистрацию в Пуровском районе.
- Семьи, уже принимавшие участие в районном конкурсе «Семья года» (далее – районный конкурс, конкурс), вправе подать заявку для повторного участия в конкурсе не ранее, чем через три года.

IV. Порядок и сроки проведения конкурса

- Районный конкурс проводится в рамках празднования Дня матери. В конкурсе принимают участие по одной семье от одного населенного пункта Пуровского района.
Сроки проведения конкурса: с 26 по 28 ноября 2021 года.
Для участия в районном конкурсе администрациям населенных пунктов Пуровского района необходимо подать заявку с заполненной анкетой до 12 ноября 2021 года в Управление социальной политики Администрации Пуровского района (отдел по семейной и демографической политике, контактный телефон 8(34997)2-12-94, e-mail: usp@pur.yanao.ru).
1-й день: заезд, регистрация, размещение участников.
2-й день: жеребьевка, торжественное открытие конкурса, спортивная эстафета, репетиции, оформление выставки семейного творчества.
3-й день: организация работы выставки, просмотр номинаций конкурса, гала-концерт, церемония награждения, торжественное закрытие конкурса.
- Заезд участников районного конкурса - 26 ноября 2021 года после 15.00 часов.
Начало работы конкурса - 27 ноября 2021 года с 10.00 часов.
Отъезд участников конкурса - 28 ноября 2021 года после 18.00 часов.

V. Номинации конкурсной программы

- Участники конкурса участвуют во всех номинациях.
- Номинации конкурса, требующие домашних заготовок и атрибутики, которую участники должны привезти с собой:
 - герб семьи, оформленный фотоальбом с семейными фотографиями и фрагментами истории создания семьи (раз-

мером не менее 15 x 20 см), поделки и иные материалы, представляющие семью – из данных материалов в рамках конкурса каждая семья оформляет выставку семейного творчества (по окончании конкурса герб и альбом возвращаются владельцам);

б) «Визитная карточка семьи» - видеоролик, рассказ о семье в любом жанре (не более 5 минут). Семья должна представить свои жизненные ценности, цели, интересы, мечты, планы - всё, что делает их семью уникальной. В представлении учитывается наличие эмблемы семьи, девиза, названия команды;

в) «Признание в любви» (номинация может быть представлена в любом жанре на выбор участников) - не более 3 минут;

г) игровые ситуации (номинация не требует домашней подготовки);

д) номер художественной самодеятельности (номинация может быть представлена в виде песни, танца, игры на музыкальных инструментах, театрализованного представления с обязательным участием всех членов семьи; приветствуется объединение жанров).

5.3. В рамках районного конкурса семьи принимают участие в спортивной эстафете «Семейные забавы».

VI. Критерии отбора семей для участия в конкурсе

6.1. Активное участие семьи в общественной жизни населенного пункта.

6.2. Наличие совместных и индивидуальных интересов, увлечений.

6.3. Успешное обучение детей в образовательных учреждениях.

6.4. Ведение здорового образа жизни всеми членами семьи.

VII. Критерии оценки конкурса

7.1. Участие в номинациях всех членов семьи, сплоченность и дружба.

7.2. Оригинальность идеи, соответствие теме, лаконичность, имидж, самобытность, традиции, обаяние.

7.3. Находчивость, оригинальность, умение импровизировать и находить нестандартные решения, стиль изложения, юмор, житейская смекалка.

7.4. Искренность, оригинальность, выразительность, содержательность.

7.5. Режиссерский ход, артистичность.

7.6. Оригинальность хореографической постановки, зрелищность, соответствие темпераменту исполнения, наличие костюмов и другой атрибутики, выдержанность стиля.

VIII. Жюри конкурса

8.1. Жюри формируется оргкомитетом конкурса.

8.2. Жюри имеет право:

- оценивать выступления участников в конкурсных номинациях;

- коллегиально определять результаты конкурсной программы по итогам выступления участников;

- принимать решение в зависимости от ситуаций о присуждении либо неприсуждении Гран-при, I, II, III призовых мест участникам конкурса.

8.3. Оценивание выступлений участников районного конкурса производится по пятибалльной шкале.

IX. Подведение итогов районного конкурса и награждение

9.1. Семья, единогласно признанная членами жюри лидером по количеству набранных в течение двух конкурсных дней баллов, награждается дипломом Гран-при районного конкурса «Семья года».

Остальные семьи, в зависимости от количества баллов, награждаются дипломами лауреатов I, II, III степеней и участников районного конкурса «Семья года».

9.2. Районный конкурс «Семья года» проводится за счет средств ТЭКа. Всем семьям вручаются ценные подарки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

Пуровского района

от 13 октября 2021 г. № 569-РА

СОСТАВ

организационного комитета по подготовке и проведению районного конкурса «Семья года»

- заместитель Главы Администрации Пуровского района по вопросам социального развития (председатель оргкомитета);
- начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района, (заместитель председателя оргкомитета).

Члены оргкомитета:

- начальник Управления культуры Администрации Пуровского района;

- начальник Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района;

- заместитель начальника Управления социальной политики Администрации Пуровского района;

- директор ГБУ ЯНАО «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Пуровский район» (по согласованию);

- генеральный директор МКУ «Пуровская телерадиокомпания «Луч»;

- директор, главный редактор Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты «Северный луч».

РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации

от 12 октября 2021 г. № 14-ард/а

г. Тарко-Сале

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе» и Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 28 апреля 2016 года № 45

1. Провести в октябре – ноябре 2021 года конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Пуровского района:

– главный специалист отдела бюджетной сферы и инвестиционной политики управления экономики Департамента экономики, торговли и муниципального заказа;

– главный специалист сектора охраны труда, наделенного государственными полномочиями по регулированию трудовых отношений и управлению охраной труда отдела организации и охраны труда управления экономики Департамента экономики, торговли и муниципального заказа (далее - конкурс).

2. Создать конкурсную комиссию на период проведения конкурса.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии согласно приложению к настоящему распоряжению.

4. Управлению организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (Е.А. Миляева):

– организовать работу по проведению конкурса;

– опубликовать в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

5. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить на официальном сайте муниципального округа

Пуровский район объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации Пуровского района И.А. Судницыну.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

*ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
Пуровского района
от 12 октября 2021 г. № 14-ард/а*

**СОСТАВ
конкурсной комиссии**

- заместитель Главы Администрации Пуровского района по вопросам финансов и экономики (председатель комиссии);
- управляющий делами Администрации Пуровского района (заместитель председателя комиссии);
- заведующий сектором отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

- начальник Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района;
- заместитель начальника департамента, начальник правового управления Контрольно-правового департамента Администрации Пуровского района;
- заместитель начальника департамента, начальник управления экономики Департамента экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района;
- независимые эксперты (не менее двух членов).

*ПРИЛОЖЕНИЕ к письму
от 11 октября 2021 г. № 16-03/616*

**Проект трудового договора
с муниципальным служащим Администрации
Пуровского района**

Дата _____ г. Тарко-Сале

Глава района, действующий на основании Устава муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора

1.1. Настоящий Трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником. По настоящему Трудовому договору Работник берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Работодатель обязуется обеспечить Работнику прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

1.2. Работодатель принимает Работника на муниципальную службу в структурное подразделение Администрации Пуровского района, на должность муниципальной службы.

1.3. В Перечне должностей муниципальной службы Администрации Пуровского района должность, замещаемая Работником, относится к соответствующим группе должностей муниципальной службы и категории.

1.4. Должностные обязанности, права и ответственность Работника при осуществлении служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы определены долж-

ностной инструкцией, являющейся приложением к Трудовому договору.

1.5. Настоящий Трудовой договор заключен на неопределенный срок, либо определенный срок.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального округа Пуровский район, в том числе право расторгнуть Трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

2.2. Работник обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа для муниципальных служащих, исполнять требования Кодекса служебной этики муниципальных служащих муниципального округа Пуровский район.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Регламента Администрации муниципального округа Пуровский район;
- б) поощрять Работника за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;
- в) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;
- г) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

- а) обеспечить Работнику организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- б) обеспечить предоставление гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим Трудовым договором;
- в) соблюдать законодательство Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе, положения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Пуровский район и условия настоящего Трудового договора;
- г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального округа Пуровский район.

4. Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается:

- 1. Денежное содержание, которое состоит из:
 - а) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы;
 - б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся:
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы;
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
 - ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, которые определены законодательством Российской Федерации;

- ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- иные выплаты, предусмотренные положением об оплате труда муниципальных служащих муниципального округа Пуровский район, действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Пуровский район.

2. Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера (приравненных к ним местностях);

3. Районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Работнику устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36(40) часов;

- два выходных дня - суббота и воскресенье;

- начало рабочего дня - 08 час. 30 мин.;

- окончание рабочего дня: понедельник - 18 час. 00 мин., вторник, среда, четверг, пятница - 17(18) час.00 мин.;

- регламентируемый перерыв в связи с работой за персональным компьютером:

- 20 минут через 2 часа после начала работы;

- 20 минут через 2 часа после окончания обеденного перерыва;

- перерыв на обед с 12 час. 30 мин. - до 14 час. 00 мин.

5.2. С учетом специфики органов местного самоуправления муниципального округа Пуровский район, Работнику устанавливается особый режим работы – ненормированный рабочий день.

5.3. Работнику предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугою лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (в зависимости от групп должностей муниципальной службы муниципального округа Пуровский район);

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с работой в районе Крайнего Севера продолжительностью - 24 календарных дня.

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.

6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Работнику предоставляются основные гарантии, указанные

в статье 23 Федерального закона, а также дополнительные гарантии предоставляемые законом Ямало-Ненецкого автономного округа и Уставом муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

6.2. Работнику предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Пуровский район.

6.3. Работник подлежит обязательному государственному социальному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность Сторон. Изменение и дополнение Трудового договора. Прекращение Трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник, в случае умышленного или неосторожного разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство, персональных данных другого работника, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Запрещается требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией Работника.

7.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в Трудовой договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении действующего законодательства;

б) по инициативе любой из Сторон Трудового договора.

При изменении Работодателем существенных условий Трудового договора Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.4. Изменения и дополнения, вносимые в Трудовой договор, оформляются в виде письменных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Трудового договора.

7.5. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

8. Разрешение споров и разногласий

8.1. Споры и разногласия по Трудовому договору разрешаются по соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

9. Подписи сторон

Работодатель

Работник

Директор, главный редактор Р.С. АБДУЛЛИН

**СЕВЕРНЫЙ
ЛУЧ**

Тираж
147

Индексы: ПА 663, ПИ 010

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация
Пуровского района

Адрес редакции, издателя

и типографии:

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

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ №ТУ72-01339 от 5.04.2016г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007г. лицензирования не требует.

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

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