



РАБОЧИЙ НАДЫМА

РЕШЕНИЕ

Районной Думы муниципального образования Наддымский район

Об утверждении Положения об Управлении социальных программ Администрации муниципального образования Наддымский район

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Наддымский район Районная Дума **решает:**

1. Утвердить Положение об Управлении социальных программ Администрации муниципального образования Наддымский район согласно приложению к настоящему решению.

2. Управлению социальных программ Администрации муниципального образования Наддымский район осуществить необходимые юридические

действия, связанные с государственной регистрацией Положения об Управлении социальных программ Администрации муниципального образования Наддымский район.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Наддыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Наддымский район.

А. А. ПИСАРЕНКО,

Председатель Районной Думы

муниципального образования Наддымский район.

№ 144 от 29 ноября 2016 года.

Приложение

к решению Районной Думы муниципального образования Наддымский район от 29 ноября 2016 года № 144

Положение об Управлении социальных программ Администрации муниципального образования Наддымский район

I. Общие положения

1.1. Управление социальных программ Администрации муниципального образования Наддымский район (далее – Управление) является структурным подразделением Администрации муниципального образования Наддымский район, осуществляющим полномочия органа местного самоуправления муниципального образования Наддымский район в сфере социальной поддержки и социальной помощи гражданам.

Управление создано Постановлением Мэрии города Наддыма и Наддымского района от 17.01.1997 № 26 «О создании Управления социальных программ Мэрии г. Наддыма и района».

1.2. Управление обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, бюджетную смету и лицевые счета, открываемые ему в соответствии с бюджетным законодательством в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием.

1.3. Управление для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять гражданские права и гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Место нахождения и юридический адрес Управления: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Наддым, улица Зверева, дом 21 А.

1.5. Полное наименование: Управление социальных программ Администрации муниципального образования Наддымский район.

Сокращенное наименование Управления: Управление социальных программ.

1.6. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование Наддымский район.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Наддымский район, настоящим Положением.

1.8. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Наддымский район.

II. Основные полномочия Управления

Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1. отдельные государственные полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям населения, в том числе:

2.0.1. оплата жилого помещения и коммунальных услуг в виде жилищно-коммунальной выплаты;

2.0.2. осуществление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

2.0.3. осуществление выплат государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений;

2.0.4. осуществление выплат инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

2.0.5. назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком;

2.0.6. предоставление, в том числе доставка гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, компенсаций и других выплат;

2.0.7. выплата, в том числе доставка гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, ежемесячных денежных компенсаций;

2.0.8. предоставление, в том числе доставка гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, компенсаций и других выплат;

— отдельные государственные полномочия Ямало-Ненецкого автономного округа по социальной поддержке населения, в том числе:

Продолжение. Начало на 1 стр.

2.1.1. предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в Ямало-Ненецком автономном округе;

2.1.2. оказание государственной социальной помощи в Ямало-Ненецком автономном округе;

2.1.3. назначение и выплата пособия на ребенка;

2.1.4. назначение и выплата ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом;

2.1.5. предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей;

2.1.6. обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан;

2.1.7. предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

2.1.8. выплата вознаграждения опекунам совершеннолетних недееспособных граждан;

2.1.9. прием заявлений, определение права и выдача свидетельства на материнский (семейный) капитал;

2.1.10. прием заявлений, определение права и выдача удостоверения многодетной семьи;

2.1.11. установление ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов;

2.1.12. учет неработающих пенсионеров, проживающих на территории муниципального образования Надымский район, не относящихся к отдельным категориям граждан, имеющим право на санаторно-курортное лечение в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, на оздоровление, выдачу санаторно-курортных путевок и определение права на оздоровление;

2.1.13. прием заявлений, определение права и выдача сертификатов (направлений) на реабилитацию и оздоровление детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в лечебно-профилактических организациях, детей из многодетных семей;

2.1.14. учет инвалидов, имеющих право на обеспечение техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, а также предоставление инвалидам технических средств реабилитации;

2.1.15. прием заявлений об оплате расходов, связанных с профессиональным обучением инвалидов;

2.1.16. прием заявлений на присвоение званий «Ветеран труда», «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа», «Участник вооруженных конфликтов»;

— отдельные государственные полномочия Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними недееспособными, ограниченно дееспособными и патронажу над совершеннолетними дееспособными гражданами в установленном законом порядке, в том числе:

2.2.1. осуществление выявления совершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки, попечительства или патронажа;

2.2.2. подача в суд заявления о признании гражданина недееспособным или об ограничении дееспособности гражданина, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или ограниченно дееспособным;

2.2.3. установление опеки или попечительства над недееспособными и ограниченно дееспособными гражданами, назначение помощника совершеннолетним дееспособным гражданам, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности (далее – совершеннолетние дееспособные граждане), на основании заключенного между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора;

2.2.4. осуществление надзора за деятельностью опекунов недееспособных граждан, попечителей ограниченно дееспособных граждан, организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности;

2.2.5. освобождение и отстранение опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;

2.2.6. выдача предварительного разрешения:

— на распоряжение доходами подопечного, в том числе доходами, причитающимися подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;

— на совершение сделок по сдаче имущества подопечного внаем, аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (в том числе по обмену или дарению), совершению сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, и на совершение любых других сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, а также во всех иных случаях, если действия опекуна или попечителя могут повлечь за собой уменьшение стоимости имущества подопечного;

— на заключение кредитного договора, договора займа от имени подопечного, выступающего заемщиком, если получение займа, кредита требуется в целях содержания подопечного или обеспечения его жильем помещением;

— на отказ от наследства в случае, когда наследником является недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин;

— на выдачу доверенности от имени подопечного;

2.2.7. заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных, а также безвестно отсутствующих граждан;

2.2.8. осуществление контроля за исполнением обязанностей доверительными управляющими имуществом подопечных, а также безвестно отсутствующих граждан;

2.2.9. представление интересов недееспособных лиц, находящихся под опекой, в отношениях с любыми лицами, в том числе в судах, если действия опекунов по представительству интересов подопечных противоречат законодательству или интересам подопечных, а также в случаях, когда опекуны не осуществляют защиту интересов подопечных;

2.2.10. осуществление подбора лиц, способных к выполнению обязанностей опекунов (попечителей) в отношении недееспособных и ограниченно дееспособных граждан;

2.2.11. передача при перемене места жительства лица, находящегося под опекой, попечительством или патронажем, всей информации о таком лице в орган опеки и попечительства по новому месту жительства в срок не позднее семи рабочих дней с момента фактической смены места жительства лица. До подтверждения получения указанной информации о таком лице органом опеки и попечительства по новому месту жительства обязанности органа опеки и попечительства сохраняются;

2.2.12. рассмотрение обращений граждан по вопросам установленной компетенции и принятие по ним необходимых мер;

2.2.13. участие в качестве законного представителя лица, при отсутствии близкого родственника, в отношении которого ведется производство о применении принудительной меры медицинского характера, в уголовном деле на основании постановления следователя либо суда;

2.2.14. осуществление контроля за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей и извещение находящегося под патронажем совершеннолетнего дееспособного гражданина о нарушениях, допущенных его помощником и являющихся основанием для расторжения заключенных между ними договора поручения, договора, доверительного управления имуществом или иного договора;

— предоставление в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район мер социальной поддержки гражданам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Надымского района»;

— признание граждан малоимущими в целях постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, признанию граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

— осуществление иных полномочий в сфере социальной поддержки и социальной помощи гражданам в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район.

Продолжение. Начало на 1–2 стр.

III. Функции Управления

В целях осуществления полномочий, установленных разделом II настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.1. организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

3.2. представление в установленном федеральным законодательством порядке официальной статистической информации в органы государственной власти, осуществляющие формирование официальной статистической информации в установленной сфере деятельности;

3.3. участие и осуществление в установленном порядке документационного и организационно-технического обеспечения деятельности рабочих групп, семинаров, совещаний, координационных и совещательных органов в установленной сфере деятельности;

3.4. разработка, участие в разработке, согласовании и представлении на рассмотрение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов муниципального образования Надымский район в установленной сфере деятельности, обеспечение их реализации в пределах своих полномочий;

3.5. мониторинг, систематизация и инвентаризация правовых актов в установленной сфере деятельности;

3.6. обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации, а также размещение информации о своей деятельности в занимаемых помещениях и в иных отведенных для этих целей местах;

3.7. участие в реализации государственных, окружных и муниципальных программ;

3.8. подготовка и представление в установленном порядке доклада о результатах и основных направлениях деятельности Управления как субъекта бюджетного планирования;

3.9. проведение в установленном порядке размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения собственных нужд;

3.10. участие в обеспечении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Управления;

3.11. осуществление в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности;

3.12. обеспечение функционирования информационных систем в установленной сфере деятельности;

3.13. оперативное управление закрепленным в установленном порядке имуществом и организацию работы с материально-технической базой;

3.14. организация выполнения мероприятий по защите прав и законных интересов, социальной поддержке семьи, материнства, отцовства и детства;

3.15. участие в реализации основных направлений семейной и демографической политики в муниципальном образовании Надымский район;

3.16. участие в реализации на территории муниципального образования Надымский район программ, направленных на социальную поддержку инвалидов, детей-инвалидов;

3.17. участие в разработке муниципальных программ, направленных на социальную поддержку граждан и обеспечение доступной среды в целях обеспечения инвалидам равных возможностей и их социальной интеграции в общество;

3.18. участие в осуществлении ежегодного мониторинга социально-экономического и правового положения военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, и членов их семей на территории Надымского района;

3.19. участие в обеспечении реализации федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере оказания социальной помощи льготным категориям граждан;

3.20. противодействие и профилактика коррупции в пределах своих полномочий;

3.21. исполнение иных функций в сфере социальной поддержки и социальной помощи гражданам в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район.

IV. Права Управления

Для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке информацию, материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления полномочий и функций Управления, в установленной сфере деятельности;

4.2. в установленном порядке участвовать в совещаниях, координационных органах (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственных, по вопросам, касающимся деятельности Управления;

4.3. осуществлять непосредственное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями и гражданами в установленных сферах деятельности;

4.4. согласовывать (визировать), готовить предложения, замечания по проектам правовых актов, договорам, муниципальным контрактам, соглашениям и иным документам в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район;

4.5. осуществлять иные права, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Надымский район.

V. Организация деятельности Управления

5.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования Надымский район, на основании срочного трудового договора.

5.2. Начальник Управления осуществляет общее и текущее руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

5.3. Заместители начальника Управления назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления.

5.4. Начальник Управления:

— организует деятельность и осуществляет руководство деятельностью Управления и действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

— выдает доверенности для представления интересов Управления в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, судебными, административными и правоохранительными органами, органами дознания, прокуратуры, юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

— открывает лицевые счета в Департаменте финансов Администрации муниципального образования Надымский район и в органах Федерального казначейства Российской Федерации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

— распоряжается финансовыми средствами Управления в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район, настоящим Положением;

— утверждает отчетность Управления;

— организует ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности Управления;

— совершает сделки и иные юридические действия от имени Управления;

— издает приказы по вопросам деятельности Управления, отнесенные к его компетенции, обязательные для всех работников Управления, подписывает служебные документы Управления;

— вносит предложения заместителю Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующему и контролирующему деятельность Управления, по совершенствованию структуры, штатной численности Управления, утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

Окончание. Начало на 1–3 стр.

— назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, определяет и утверждает их должностные обязанности, координирует и контролирует их деятельность, поощряет, применяет дисциплинарные взыскания;

— делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

— инициирует внесение изменений в настоящее Положение;

— организует исполнение муниципальных программ муниципального образования Надымский район в установленной сфере деятельности;

— осуществляет решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции руководителя.

5.5. Во время пребывания начальника Управления в командировке, отпуске либо в период его временного отсутствия на рабочем месте по иным причинам обязанности по общему и текущему руководству деятельностью Управления осуществляет исполняющий обязанности начальника Управ-

ления на основании приказа начальника Управления, если иное не предусмотрено распоряжением Администрации муниципального образования Надымский район.

VI. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Реорганизация и ликвидация Управления производится в соответствии и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Порядок внесения изменений в Положение об Управлении

7.1. Изменения, вносимые в Положение об Управлении, утверждаются решением Районной Думы муниципального образования Надымский район в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

Районной Думы муниципального образования Надымский район

О внесении изменения в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования Надымский район на 2016 год

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального образования Надымский район, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 28.08.2012 № 148, Районная Дума **решает:**

1. Внести в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования Надымский район на 2016

год, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 26.02.2016 № 87, изменение согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

А. А. ПИСАРЕНКО,

Председатель Районной Думы

муниципального образования Надымский район.

№ 145 от 29 ноября 2016 года.

Приложение

к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 29 ноября 2016 года № 145

Изменение,

вносимое в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального образования Надымский район на 2016 год, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 26.02.2016 № 87

В разделе 2:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

Пункт	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Характеристики объекта	Предполагаемый срок приватизации
1	2	3	4	5
1.	1/11 доли в праве собственности на объект: Административное здание	Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, жилой поселок СУ-934	Назначение: нежилое здание, 2-этажный, общая площадь – 796,1 м ²	4 квартал

2) пункты 5, 13, 14, 20 исключить.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управле-
нием Федеральной службы по
надзору за соблюдением зако-
нодательства в сфере массовых
коммуникаций и охране культур-
ного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления
типография.....53-26-86

E-mailred75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки

на 1 мес.147 руб.07 коп.
на 12 мес. 2017 года.....1764 руб.86 коп.

Подписные индексы:

Годовой индекс.....78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 432.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж номера 224 экземпляра