

МУК «Межпоселенческая
центральная библиотека
МО Пуровский район»

Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

27 июня 2014 г. № 26 (3528)

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

1 ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 9 июня 2014 г. № 92-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО РАЙОНА В ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

Во исполнение пункта 2 статьи 78.2 и пункта 2 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях эффективного использования бюджетных средств при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления бюджетных инвестиций из бюджета Пуровского района в объекты муниципальной собственности на очередной финансовый год и плановый период.

2. Действия настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования 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 района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации района
от 09 июня 2014 г. № 92-ПА

Порядок осуществления бюджетных инвестиций из бюджета Пуровского района в объекты муниципальной собственности на очередной финансовый год и плановый период

Настоящий Порядок осуществления бюджетных инвестиций из бюджета Пуровского района в объекты муниципальной собственности на очередной финансовый год и плановый период (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.2 и пунктом 2 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях эффективного использования бюджетных средств на осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Пуровского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности муниципального образования Пуровский район на очередной финансовый год и плановый период за счет средств бюджета Пуровского района (далее – бюджет района) в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций на очередной финансовый год и плановый период.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие термины и понятия:

а) бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности – бюджетные средства, направляемые на создание или увеличение за счет средств бюджета района стоимости муниципального имущества (далее – бюджетные инвестиции);

б) объекты капитального строительства муниципальной собственности – здания, строения, сооружения, объекты, строительство которых не завершено (за исключением временных построек, киосков, навесов и других подобных построек) (далее – объекты капитального строительства);

в) объекты недвижимого имущества муниципальной соб-

ственности – объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства (далее – объекты недвижимого имущества);

г) муниципальный заказчик – это орган местного самоуправления, казенное учреждение, наделенное полномочиями муниципального заказчика.

д) перечень объектов капитального строительства – перечень объектов, строящихся (реконструируемых) за счет средств бюджета района на очередной финансовый год и плановый период (далее – перечень объектов), в том числе на условиях софинансирования в соответствии с Адресной инвестиционной программой Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Адресная программа).

1.3. Бюджетные инвестиции осуществляются в целях:

а) строительства объектов капитального строительства, включая создание и (или) приобретение основных средств, входящих в сметную стоимость объекта капитального строительства (в том числе приобретение машин, оборудования, инструмента, инвентаря, разработка проектно-сметной документации);

б) реконструкции и модернизации объектов капитального строительства, включая создание и (или) приобретение основных средств, входящих в сметную стоимость объекта капитального строительства (в том числе приобретение машин, оборудования, инструмента, инвентаря, разработка проектно-сметной документации);

в) приобретения объектов недвижимого имущества.

1.4. Механизм осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства предусматривает совершение действий по формированию перечней объектов, определению объемов финансирования объектов капитального строительства, а также осуществлению контроля за реализацией бюджетных инвестиций.

1.5. Объекты капитального строительства, созданные в результате осуществления бюджетных инвестиций, или объекты недвижимого имущества, приобретенные в муниципальную собственность, закрепляются в установленном порядке на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными бюджетными и автономными учреждениями (далее – муниципальные учреждения), муниципальными унитарными предприятиями с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у муниципальных учреждений и хозяйственного ведения у муниципальных унитарных предприятий, либо включаются в состав муниципальной казны.

1.6. Бюджетные инвестиции предоставляются муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее – муниципальные учреждения) Администрацией Пуровского района, структурными подразделениями Администрации Пуровского района, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее – учредитель), при условии, что функции муниципального заказчика объектов капитального строительства не переданы специализированному муниципальному казенному учреждению.

1.7. Функции муниципального заказчика на территории муниципального образования Пуровский район выполняет специализированное муниципальное казенное учреждение «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района» по организации строительства, реконструкции и модернизации объектов жилищно-коммунального хозяйства, образования, социально-культурной сферы и производственного назначения.

1.8. Уполномоченными органами в части осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства и недвижимого имущества муниципальной собственности являются Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района и Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

II. Финансирование инвестиций в объекты капитального строительства

2.1. Бюджетные инвестиции в форме капитальных вложе-

ний на строительство, реконструкцию и модернизацию действующих объектов, проектно-изыскательские работы осуществляются в соответствии с перечнями объектов согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Порядку, утвержденными правовыми актами Администрации района и принятыми муниципальными программами.

2.2. В Перечни объектов включаются:

а) незавершенные строительством объекты с высокой степенью готовности и предполагаемые к завершению строительством;

б) объекты, имеющие приоритетное значение для решения отдельных важнейших задач развития муниципального образования, а также объекты, включенные в Адресную программу;

в) объекты, обеспеченные утвержденной проектно-сметной документацией и имеющие положительное заключение государственной вневедомственной экспертизы.

2.3. Оплата денежных обязательств по объектам, включенным в Перечни объектов, осуществляется уполномоченным органом на основании следующих документов:

а) разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства;

б) согласованного, в установленном порядке, технического задания на проектирование;

в) муниципального контракта, заключенного по итогам определения подрядчика для осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, в которых указываются объемы и стоимость подлежащих выполнению товаров, работ и услуг, сроки их выполнения и порядок оплаты, ответственность сторон по обеспечению выполнения обязательств;

г) копии документов об осуществлении закупок товаров, работ и услуг с соблюдением процедур, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

д) копий лицензий на осуществление отдельных видов деятельности в области строительства;

е) положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации;

ж) утвержденного, в установленном порядке, сводного сметного расчета стоимости строительства;

з) документов по учёту выполненных товаров, работ, услуг и понесённых затрат в капитальном строительстве (справки о стоимости выполненных работ по форме № КС-3, акты выполненных работ по форме № КС-2, подтверждающие фактическую стоимость выполненных работ).

Возможно осуществление авансирования в случае включения данного условия в муниципальные контракты, в соответствии с нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Пуровский район.

2.4. Для получения субсидий из окружного бюджета муниципальное образование Пуровский район - заказчик Адресной программы предоставляет главному распорядителю бюджетных средств Адресной программы заявку на финансирование и реестр первичных документов по формам и в сроки, установленные нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.5. Уполномоченный орган в части осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства несёт ответственность за соответствие выполненных объёмов работ и стоимости строительно-монтажных работ, оказанных услуг отчётным данным и утвержденной проектно-сметной документации, за целевое и эффективное использование бюджетных инвестиций.

III. Порядок и сроки представления отчетности осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства

3.1. Основными требованиями при предоставлении отчетности являются полнота, достоверность, своевременность.

3.2. Отчёт представляется нарастающим итогом с начала финансового года.

3.3. Если день представления отчётов является нерабочим, то срок представления отчётности переносится на первый следующий за ним рабочий день.

3.4. Уполномоченный орган представляет отчёты об освоении капитальных вложений по объектам, строящимся за счет средств бюджета района за отчетный период согласно приложению № 3 к настоящему Порядку:

а) в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района:

- за отчётный квартал - 7 числа месяца, следующего за отчётным кварталом;

- за отчётный год – в соответствии со сроками, установленными Департаментом финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

б) в Управление экономики Администрации Пуровского района:

- за отчётный месяц - 6 числа месяца, следующего за отчётным;

- за отчётный квартал - 7 числа месяца, следующего за отчётным кварталом;

- за отчётный год – 10 числа месяца, следующего за отчётным годом;

Отчётность представляется на электронных и бумажных носителях.

3.5. Уполномоченный орган представляет отчёты об освоении капитальных вложений по объектам Адресной программы за отчетный период согласно приложению № 4 к настоящему Порядку:

а) в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района:

- за 9 месяцев отчётного года - 7 числа месяца, следующего за отчётным;

- за отчётный год – в соответствии со сроками, установленными Департаментом финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

б) в Управление экономики Администрации Пуровского района:

- за отчётный месяц - 6 числа месяца, следующего за отчётным;

- за отчётный квартал - 7 числа месяца, следующего за отчётным кварталом;

- за отчётный год – 10 числа месяца, следующего за отчётным годом;

3.6. Уполномоченный орган одновременно с отчётами представляет пояснительную записку (информацию), носящую аналитический характер, предусматривающую сопоставление показателей с соответствующим периодом предыдущего года, с указанием:

- объёмов капитальных вложений (лимитов капитальных вложений);

- объёмов выполненных работ;

- объёмов финансирования (кассовых расходов);

- объёмов незавершенного производства;

- объектов, финансируемых за счет средств бюджета Пуровского района, введенных в эксплуатацию.

IV. Порядок и сроки представления отчетности осуществления бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества

4.1. Уполномоченный орган представляет отчёты об освоении капитальных вложений в объекты недвижимого имущества за счет средств бюджета района за отчетный период согласно приложению 5 к настоящему Порядку в Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района:

- за 9 месяцев отчётного года - 7 числа месяца, следующего за отчётным;

- за отчётный год – в соответствии со сроками, установленными Департаментом финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Приложение № 1
к Порядку осуществления бюджетных инвестиций из бюджета
Пуровского района в объекты муниципальной собственности
на очередной финансовый год и плановый период

Перечень
объектов, строящихся за счет средств бюджета Пуровского района
на _____ год

№ п/п	Наименование мероприятия и объекта	Сроки строительства		Сметная стоимость, тыс.руб.			НЗП на 01.01.20__г., тыс.руб.			Остаток сметной стоимости на 01.01.20__г., тыс.руб.		Лимит капитальных вложений на 20__г., руб.	Мощность			Наличие и дата утверждения	
		начало	окончание	в базов. ценах	в дейст. ценах	в дейст. ценах	в базов. ценах	в дейст. ценах	в базов. ценах	в дейст. ценах	ед. изм.		к-во	гос. экс.	ПСД	14	15
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
I. Наименование муниципальной программы																	
1.1. Наименование подпрограммы																	
Глава I. СМР																	
Коды бюджетной классификации (раздел/подраздел/целевая статья /вид расходов/экономическая статья)																	
	Итого по главе I																
Глава II. Прочие																	
Коды бюджетной классификации (раздел/подраздел/целевая статья /вид расходов/экономическая статья)																	
	Итого по главе II																
	Итого по подпрограмме																
	Итого по программе																
	ВСЕГО по перечню																

Приложение № 2
к Порядку осуществления бюджетных инвестиций из бюджета
Пуровского района в объекты муниципальной собственности
на очередной финансовый год и плановый период

Перечень
объектов, строящихся за счет средств бюджета Пуровского района
на плановый период _____ годы

№ п/п	Наименование объекта	Лимит капитальных вложений на 20__ г., руб.	Лимит капитальных вложений на 20__ г., руб.
1	2	3	4
I. Наименование муниципальной программы			
Коды бюджетной классификации (раздел/подраздел/целевая статья /вид расходов/экономическая статья)			
Итого по программе			
II. Наименование муниципальной программы			
Коды бюджетной классификации (раздел/подраздел/целевая статья /вид расходов/экономическая статья)			
Итого по программе			
ВСЕГО по Перечню			

Приложение № 3
к Порядку осуществления бюджетных инвестиций из бюджета
Пуровского района в объекты муниципальной собственности
на очередной финансовый год и плановый период

Отчет

об освоении капитальных вложений по объектам, строящимся за счет средств бюджета
муниципального образования Пуровский район за 201__ г.

№ п/п	Наименование объекта	Сроки строительства		Сметная стоимость, тыс.руб.		НЗП на 01.01.20__ г. тыс.руб.		Остаток сметной стоимости на 01.01.20__ г. тыс.руб.		Лимит капитальных вложений на 20__ г., руб.	Выполнено за отчетный период, руб.	Фактически профинансировано, руб.	Мощность		Наличие и дата утверждения	
		начало	окончание	в базов. ценах	в дейст. ценах	в базов. ценах	в дейст. ценах	ед. изм.	к-во							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I. Наименование муниципальной программы																
I.1. Наименование подпрограммы																
Глава I. СМР																
Коды бюджетной классификации (раздел/подраздел/целевая статья /вид расходов/экономическая статья)																
Итого по главе I																
Глава II. Прочие																
Коды бюджетной классификации (раздел/подраздел/целевая статья /вид расходов/экономическая статья)																
Итого по главе II																
Итого по подпрограмме																
Итого по программе																
ВСЕГО по перечню																

Руководитель _____ ФИО
М.п.

Исполнитель
Телефон

Приложение № 4
к Порядку осуществления бюджетных инвестиций из бюджета
Пуровского района в объекты муниципальной собственности
на очередной финансовый год и плановый период

Отчет
о ходе строительства объектов Адресной инвестиционной программы
Ямало-Ненецкого автономного округа
за ____ (отчетный период нарастающим итогом с начала года)

N п/п	Наименование главного распорядителя средств бюджета Адресной инвестиционной программы, государственного заказчика объектов Адресной инвестиционной программы, заказчика инвестиционной программы	Конкурсное размещение заказа на разработку ПСД (дата, начальная максимальная цена контракта)	Контракт на разработку ПСД (номер, дата, стоимость контракта, срок окончания работ)	Наименование подрядной организации	Наименование подрядной организации на выполнение ПНР	Наличие заключения государственной экспертизы (дата, номер, рекoмендованная стоимость в базовом и текущем уровне цен на период составления сметной документации)	Правоставляющие документы на земельный участок	Разрешение на строительство (дата, номер)	Конкурсное размещение заказа на СМР (дата, начальная максимальная цена контракта)	Контракт на СМР (дата, номер, стоимость контракта)	Наименование подрядной организации на выполнение СМР	Срок выполнения работ по контракту	Сроки строительства начало планируемый срок окончания	Сметная стоимость		Объем незавершенного строительства в текущих ценах на начало текущего года				млн. руб.	
														в базовых ценах/в текущем уровне цен на период составления сметной документации	в прогножном уровне цен или предполагаемая (предельная) стоимость строительства	всего	в том числе за счет средств	18	19		20
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

№ п/п	Объем финансирования с начала строительства на начало текущего года		Дебиторская задолженность на начало текущего года за счет средств Адресной инвестиционной программы ЯНАО		Объем капитальных вложений на текущий год		Освоено капитальных вложений в текущих ценах за отчетный период текущего года				Финансирование за отчетный период текущего года				Ввод объектов в эксплуатацию			Конъюнктурный обзор		
	в том числе за счет средств		на начало текущего года за счет средств		местный бюджет	прочие источники	в том числе за счет средств		все-го	в том числе за счет средств		в том числе за счет средств		мощность	стоимость строительства объекта в соответствии с разрешением на ввод	40	41			
	ок-руж-ного бюд-жета	мест-ного бюд-жета	ок-руж-ного бюд-жета	мест-ного бюд-жета			ок-руж-ного бюд-жета	мест-ного бюд-жета		прочих источников	единицы измерения	по фактической								
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42

Руководитель _____ ФИО

М.п.

Исполнитель
телефон

Приложение № 5

к Порядку осуществления бюджетных инвестиций из бюджета Пуровского района в объекты муниципальной собственности на очередной финансовый год и плановый период

Отчет

по приобретению объектов недвижимости, за счет средств бюджетности, за счет средств бюджета Пуровского района за период _____

№ п/п	Наименование объекта	Количество, ед.	Сумма, руб.		Цель приобретения
			План	Исполнено	
I. Наименование муниципальной программы					
Коды бюджетной классификации (раздел/подраздел/целевая статья /вид расходов/экономическая статья)					
	Итого по программе				
	ВСЕГО по Перечню				

Руководитель _____ ФИО

М.п.

Исполнитель
Телефон

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 11 июня 2014 г. № 94-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РЕДАКЦИЯ ПУРОВСКОЙ РАЙОННОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОЙ ГАЗЕТЫ «СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ», УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 06 АПРЕЛЯ 2012 ГОДА № 85-ПГ (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 11.05.2012 № 151-ПГ, ОТ 16.12.2013 № 219-ПА, ОТ 17.02.2014 № 13-ПА)

В целях упорядочения оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты «Северный луч» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты «Северный луч», утвержденное постановлением Администрации района от 06 апреля 2012 года № 85-ПГ «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты «Северный луч» (с изменениями от 11.05.2012 № 151-ПГ, от 16.12.2013 № 219-ПА, от 17.02.2014 № 13-ПА)

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования 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 района по вопросам экономики Т.Я. Хоптяр.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации района
от 11 июня 2014 года № 94-ПА*

Изменения,

которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты «Северный луч», утвержденное постановлением Администрации района от 06 апреля 2012 года № 85-ПГ «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Редакция Пуровской районной муниципальной общественно-политической газеты «Северный луч» (с изменениями от 11.05.2012 № 151-ПГ, от 16.12.2013 № 219-ПА, от 17.02.2014 № 13-ПА)

1. Абзац 8 пункта 1.2 раздела I «Общие положения» Положения изложить в следующей редакции:

«учредитель муниципального бюджетного учреждения – орган местного самоуправления Пуровского района, осуществляющий полномочия и функции учредителя муниципального учреждения;».

2. В абзаце 18 пункта 5.1.3 и абзацах 5, 6, 8 пункта 5.1.4 раздела V «Порядок и условия выплат стимулирующего характера» слова «рекомендуется» исключить.

3. Абзац 10 пункта 5.1.4 раздела V «Порядок и условия выплат стимулирующего характера» изложить в следующей редакции:

«По основной деятельности учреждения устанавливаются следующие показатели эффективности:».

4. Абзац 16 пункта 5.1.4 раздела V «Порядок и условия выплат стимулирующего характера» изложить в следующей редак-

ции:

«По исполнительской дисциплине устанавливаются следующие показатели эффективности:».

5. Абзац 21 пункта 5.1.4 раздела V «Порядок и условия выплат стимулирующего характера» исключить.

6. Пункты 5.2 и 5.3 раздела V «Порядок и условия выплат стимулирующего характера» Положения изложить в следующей редакции:

«5.2. Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам, кроме руководителя учреждения, устанавливаются коллективным договором, локальным актом учреждения в пределах утвержденного фонда надбавок и доплат на текущий финансовый год.

Размеры выплат стимулирующего характера могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу (ставки рабочего) или в абсолютном значении.

5.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда в учреждении могут устанавливаться разовые премии.

Порядок, размер премии, условия и критерии премирования устанавливаются локальным актом учреждения.».

7. Пункты 5.4, 5.5 раздела V «Порядок и условия выплат стимулирующего характера» исключить.

8. Раздел VI «Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера» Положения изложить в следующей редакции:

«6.1. Заработная плата руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя определяется трудовым договором, заключенным с учредителем, устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу (приложение № 4 к Положению) муниципального учреждения, и составляет не более 2,6 размера указанного среднего должностного оклада.

6.3. Должностной оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.4. Размер, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера руководителю муниципального учреждения устанавливаются правовым актом Администрации Пуровского района с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения.

Показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения устанавливаются правовым актом Администрации Пуровского района.

6.5. Конкретный размер премирования заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения утверждается приказом руководителя учреждения с учетом выполнения показателей эффективности их деятельности и в соответствии с показателями эффективности деятельности учреждения, указанными в подпункте 5.1.4 настоящего Положения.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 11 июня 2014г. № 95-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УСТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕРАСЧЕТА И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ (ЗАМЕЩАВШИМ) ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В целях реализации Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-3АО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27 октября 2011 года № 72 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район» и упорядочения установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муни-

ципального образования Пуровский район **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район.

2. Определить Управление социальной политики Администрации Пуровского района уполномоченным органом по установлению, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования 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 района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

УТВЕРЖДЁН

постановлением

Администрации района

от 11 июня 2014 г. № 95-ПА

ПОРЯДОК

установления, перерасчёта и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы

муниципального образования Пуровский район

Настоящий Порядок установления, перерасчёта и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы муниципального образования Пуровский район (далее – Порядок) разработан на основании Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа», решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 27 октября 2011 года № 72 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район» и определяет основания и процедуру установления, перерасчёта и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы в муниципальном образовании Пуровский район (далее - должности муниципальной службы).

I. Основания установления пенсии за выслугу лет

1.1. Лица, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы, имеют право на установление пенсии за выслугу лет при одновременном соблюдении следующих условий:

а) наличие стажа муниципальной службы 15 лет;

б) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев перед обращением за установлением пенсии за выслугу лет либо увольнением с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию по достижению возраста, дающего право на установление трудовой пенсии по старости, установленного Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»);

в) назначение трудовой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

1.2. Пенсия за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей, устанавливается

без истребования стажа муниципальной службы.

1.3. Лица, замещавшие должности муниципальной службы, не достигшие возраста, дающего право на установление трудовой пенсии по старости, и имеющие стаж муниципальной службы, предусмотренный подпунктом «а» пункта 1.1 Порядка, требуемый для установления пенсии за выслугу лет, в случае их увольнения с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, муниципального органа либо сокращением должностей муниципальной службы имеют право на пенсию за выслугу лет при назначении трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо пенсии в соответствии с Федеральным законом от 19 апреля 1991 года № 1032-01 «О занятости населения в Российской Федерации».

1.4. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение пенсии за выслугу лет, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ). Периоды службы (работы), учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы и дающие право на пенсию за выслугу лет, суммируются.

1.5. Муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы в случае истечения срока действия срочного контракта в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность категории «руководители» или «помощники (советники)», имеют право на пенсию за выслугу лет при наличии условий, указанных в подпунктах «а» и «в» пункта 1.1 раздела I Порядка, если непосредственно перед увольнением они замещали должности категории «руководители» или «помощники (советники)» не менее 12 полных месяцев.

II. Назначение пенсии за выслугу лет

2.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается по заявлению гражданина распоряжением Главы района со дня подачи заявления об установлении пенсии за выслугу лет, но не ранее чем со дня назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности).

2.2. Заявление об установлении пенсии за выслугу лет (далее - заявление) со всеми необходимыми документами представляется в Управление социальной политики Администрации Пуровского района (далее – Управление).

2.3. К заявлению об установлении пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие стаж муниципальной службы (трудовая книжка и её копия, в необходимых случаях - уточняющие справки);

- справка о размере месячного денежного содержания муниципального служащего;

- справка о размере назначенной трудовой пенсии из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, производящего выплату трудовой пенсии;

- номер лицевого счёта в кредитном учреждении по месту жительства и реквизиты кредитного учреждения, расположенного на территории Российской Федерации;

- копия паспорта;

- документы, подтверждающие получение инвалидности в результате исполнения обязанностей или смерть муниципального служащего, связанную с исполнением им должностных обязанностей.

Кроме того, в необходимых случаях предоставляются:

- копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы (для лиц, являющихся получателями пенсии по инвалидности, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка);

- документы, подтверждающие принадлежность заявителей к членам семьи умершего муниципального служащего;

- копия документа, удостоверяющего личность члена семьи умершего муниципального служащего;

- справка с места учёбы (для детей, обучающихся по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, не достигших возраста 23 лет).

2.3.1. Заявление и документы (сведения) для назначения

пенсии за выслугу лет, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, могут быть направлены в Управление в форме электронных документов.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, представляемые в форме электронных документов:

а) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

б) представляются в Управление с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично при посещении Управления;
- посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (при их наличии);

- посредством информационной системы «Портал государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Портал государственных услуг) (без использования электронных носителей);

- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.

В случае направления в Управление заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством Портала государственных услуг документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для назначения пенсии за выслугу лет.

Управление запрашивает документы (сведения), необходимые для назначения пенсии за выслугу лет, находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в случае, если указанные документы не представлены заявителем.

Управление осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в процессе которой Управление запрашивает и безвозмездно получает необходимые для назначения пенсии за выслугу лет сведения от органов и организаций независимо от форм собственности, владеющих соответствующими сведениями. Ответы на запросы Управления направляются соответствующими органами и организациями в течение 5 рабочих дней с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях назначения пенсии за выслугу лет осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Лица, имеющие право на назначение пенсии за выслугу лет, в целях получения пенсии за выслугу лет могут по своей инициативе представить для назначения пенсии за выслугу лет документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, в полном объеме.

Представление заявления и документов (сведений), указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, для назначения пенсии за выслугу лет в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Управлении в целях и объеме, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет.

В случае, если для назначения пенсии за выслугу лет необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за назначением пенсии за выслугу лет, заявитель дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действо-

вать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в Управление. Указанные заявление и документы могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа, в порядке, установленном настоящим пунктом.

2.4. Управление рассматривает представленные документы с целью установления оснований для назначения пенсии за выслугу лет.

2.5. При установлении оснований для назначения пенсии за выслугу лет Управление готовит проект распоряжения Главы района об установлении пенсии за выслугу лет, где указывается дата, с которой назначается пенсия, её размер, стаж муниципальной службы.

2.6. Уведомление о назначении пенсии за выслугу лет не позднее чем через 5 дней со дня принятия соответствующего решения направляется Управлением заявителю.

2.7. При отсутствии у заявителя оснований для назначения пенсии за выслугу лет Управление не позднее чем через 10 дней со дня приёма заявления со всеми необходимыми документами принимает решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием причин отказа.

2.8. Уведомление об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием причин отказа не позднее чем через 5 дней со дня вынесения соответствующего решения направляется Управлением заявителю.

2.9. Управление формирует и хранит дело получателя пенсии за выслугу лет. Все последующие изменения размера пенсии за выслугу лет отражаются в деле получателя пенсии за выслугу лет.

В случае отсутствия оснований для назначения пенсии за выслугу лет все поступившие документы на назначение пенсии за выслугу лет формируются в отказное дело, которое хранится в Управлении пять лет.

2.10. Управление вправе направлять запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления автономного округа о предоставлении уточняющих документов для решения вопросов исчисления и выплаты пенсии за выслугу лет.

2.11. Порядок оформления документов и ведения делопроизводства по назначению, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет определяется Управлением.

III. Определение размера пенсии за выслугу лет

3.1. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы не менее 15 лет, пенсия за выслугу лет устанавливается в размере 45 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего, установленного ему на день обращения за назначением пенсии за выслугу лет либо на день увольнения с муниципальной службы.

Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на 3 процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 15 лет. При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать 75 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего.

3.2. В состав месячного денежного содержания, из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, включаются:

- месячный оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

- месячный оклад муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень, почетное звание.

3.3. В случае прекращения муниципальным служащим му-

ниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей, ему устанавливается пенсия за выслугу лет без истребования стажа:

- инвалидам 1 и 2 групп - в размере 75 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по должности, занимаемой на день прекращения муниципальной службы;

- инвалидам 3 группы - в размере 50 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по должности, занимаемой на день прекращения муниципальной службы.

3.4. Лицам, указанным в пункте 1.1 настоящего Порядка, пенсия за выслугу лет устанавливается исходя из размеров месячного денежного содержания муниципального служащего по последней должности перед увольнением с муниципальной службы.

3.5. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, члены семьи умершего (независимо от количества иждивенцев), получающие трудовую пенсию по случаю потери кормильца, имеют право на пенсию за выслугу лет к установленной пенсии, однако размер пенсии за выслугу лет не должен превышать 50 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего по должности, занимаемой ко дню смерти муниципальному служащего.

3.6. Муниципальным служащим, имеющим одновременно право на различные пенсии за выслугу лет, иные доплаты к трудовой пенсии, ежемесячное пожизненное содержание в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа, иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, устанавливается одна пенсия, доплата к трудовой пенсии либо ежемесячное пожизненное содержание по их выбору, если иное не предусмотрено законодательством автономного округа.

IV. Выплата пенсии за выслугу лет

4.1. Пенсия за выслугу лет выплачивается Управлением через кредитные учреждения по месту жительства получателей путём перечисления на указанный получателем пенсии за выслугу лет лицевой счет.

Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется после увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.

4.2. Размеры окладов денежного содержания в составе месячного денежного содержания, из которого исчисляется пенсия за выслугу лет лицам, указанным в пунктах 1.3 и 1.5 настоящего Порядка, подлежат увеличению (индексации) за период со дня увольнения с муниципальной службы до дня назначения пенсии за выслугу лет в порядке и сроки, которые были установлены для увеличения (индексации) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих.

4.3. Минимальный размер пенсии за выслугу лет выплачивается в размере величины прожиточного минимума пенсионера в автономном округе, установленной законом автономного округа.

4.4. Выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим производится с учётом районного коэффициента (при наличии оснований к его установлению) за вычетом размера трудовой пенсии по старости (инвалидности, случаю потери кормильца), установленной на день обращения за назначением пенсии за выслугу лет впервые.

При выезде лиц, замещавших должности муниципальной службы с территории автономного округа в пределах Российской Федерации, увеличение пенсии за выслугу лет на соответствующий районный коэффициент, установленный лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, сохраняется при наличии 15 календарных лет работы (службы) на территории автономного округа.

4.5. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случае замещения лицом, получающим пенсию за выслугу лет, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, государственной должности федеральной гражданской службы, государственной должнос-

ти гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы со дня замещения одной из указанных должностей.

4.6. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.7. Восстановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня прекращения обстоятельств, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Порядка.

4.8. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:
- выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;
- утраты права на трудовую пенсию по старости (инвалидности, случаю потери кормильца);
- смерти получателя пенсии за выслугу лет либо вступления в силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим.

4.9. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные пунктом 4.8 настоящего Порядка.

V. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет

5.1. Перерасчёт размера пенсии за выслугу лет осуществляется Управлением.

5.2. В случае увеличения стажа муниципальной службы, а также увеличения месячного денежного содержания получатель пенсии за выслугу лет представляет заявление в Управление о перерасчёте размера пенсии за выслугу лет с прилагаемыми документами об увеличении стажа муниципальной службы либо месячного денежного содержания.

Заявление о перерасчёте размера пенсии за выслугу лет подается в Управление не ранее даты увольнения с муниципальной службы.

Перерасчёт пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за тем, в котором подано заявление о перерасчёте размера пенсии за выслугу лет;

5.3. При увеличении (индексации) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы перерасчёт пенсии за выслугу лет производится без истребования заявления.

Увеличение (индексация) производится в порядке и сроки, которые установлены для увеличения (индексации) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих.

5.4. Получатели пенсии за выслугу лет обязаны извещать Управление о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет, а также приостановлении либо прекращении её выплаты не позднее чем в 10-дневный срок с даты наступления указанных обстоятельств.

5.5. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные получателю по его вине, подлежат удержанию с получателя в размере не свыше 20 процентов от суммы, причитающейся получателю при каждой последующей выплате пенсии за выслугу лет, до полного погашения задолженности на основании решения Управления. При прекращении выплаты пенсии за выслугу лет оставшаяся часть задолженности взыскивается с получателя в судебном порядке.

5.6. После перерасчёта по основаниям, предусмотренным подпунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка, новый размер пенсии за выслугу лет устанавливается решением Управления об установлении пенсии за выслугу лет в новом размере с указанием причин перерасчёта.

VI. Рассмотрение споров

6.1. Вопросы, связанные с назначением, перерасчётом и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются применительно к правилам назначения и выплаты трудовых пенсий.

6.2. Споры, возникающие при назначении, перерасчёте, индексации и выплате пенсии за выслугу лет, рассматриваются в судебном порядке.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 11 июня 2014 г. № 96-ПА г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
 СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА
 ОБСЛУЖИВАНИЕ ФАКТОРИЙ, ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ
 НА ДОСТАВКУ ТОВАРОВ НА ФАКТОРИИ
 И ТРУДНОДОСТУПНЫЕ И ОТДАЛЁННЫЕ МЕСТНОСТИ**

В соответствии с законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2007 года № 143-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по поддержке факторий, доставке товаров на фактории, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2014 года № 335-П «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий по поддержке факторий, доставке товаров на фактории, обеспечению дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера», ст. 13 решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 10 декабря 2013 года № 201 «О бюджете Пуровского района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Определить Уполномоченным органом по реализации Порядков, утверждённых пунктами 1, 2 настоящего постановления Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района.

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 21 марта 2013 года № 32-ПА «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий, доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности, обеспечение дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера».

6. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 УТВЕРЖДЁН
 постановлением
 Администрации района
 от 11 июня 2014 года № 96-ПА*

**ПОРЯДОК
 предоставления субсидий из бюджета Пуровского
 района на обслуживание факторий**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий в пределах ассигнований, предус-

мотренных в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год.

1.1. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- Уполномоченный орган – Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённое полномочиями по предоставлению субсидий из бюджета Пуровского района по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности, организациям, осуществляющим доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения;

- получатель субсидий – юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели (далее по тексту – организация), осуществляющие деятельность на факториях расположенных на территории муниципального образования и учтённых в установленном порядке в реестре факторий Ямало-Ненецкого автономного округа;

- соглашение о предоставлении субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий (далее – Соглашение) – соглашение между получателем субсидий и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета района.

II. Критерии отбора получателя субсидий

2.1. Осуществление на фактории торгово-закупочной деятельности.

2.2. Радиус обслуживания одной фактории должен составлять не менее 25 километров.

III. Цель предоставления субсидий

3.1. Создание условий обеспечения населения, занятого традиционными видами хозяйственной деятельности, товарами и услугами, необходимыми для их жизнедеятельности.

IV. Условия предоставления субсидий

4.1. Уполномоченный орган заключает с организацией Соглашение согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.2. Финансовая поддержка в виде субсидий на обслуживание факторий предоставляется организациям, зарегистрированным в установленном порядке в реестре по учёту факторий, осуществляющим торговую и хозяйственную деятельность на территории Пуровского района в соответствии с перечнем собственников факторий согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Расходы на содержание факторий включают следующие затраты:

- на оплату труда обслуживающего персонала;
- отчисления во внебюджетные фонды;
- на отопление, электроэнергию и водоснабжение, в том числе на приобретение и доставку топливно-энергетических ресурсов;
- 50 % стоимости используемой муки для производства хлеба.

4.3. Размер субсидии определяется Уполномоченным органом на основании расчетов (приложения № № 4, 5) с приложением копии штатного расписания, разработанного в соответствии с нормативом численности обслуживающего персонала на фактории и установленной тарифной сетки по оплате труда, предоставленных собственниками факторий, исходя из фактических затрат по содержанию факторий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района на текущий финансовый год.

Финансовая поддержка в виде субсидий на обслуживание факторий предоставляется организациям на основании предоставления в Уполномоченный орган отчётов, подтверждающих фактические затраты по обслуживанию факторий (приложение № 8).

4.4. Уполномоченный орган предоставляет субсидии на обслуживание факторий в размере, определённом в приложении № 3 к настоящему Порядку.

4.5. Заработная плата обслуживающего персонала рассчитывается в соответствии со штатным расписанием, разработанным в соответствии с нормативом численности обслуживающего персонала на фактории и установленной тарифной сетки по оплате труда.

При расчёте фонда оплаты труда предусматривается доплата за отдалённость в размере 130 % и выплат стимулирующего характера в размере 20 %.

Норматив численности обслуживающего персонала на фактории устанавливается в зависимости от количества среднегодового обслуживаемого населения на фактории:

- до 100 человек - не более 3 человек;
- от 101 до 200 человек – не более 4 человек;
- от 201 до 300 человек – не более 5 человек;
- от 301 человека и выше – не более 6 человек.

При осуществлении производства хлеба на фактории норматив численности обслуживающего персонала увеличивается на одну штатную единицу пекаря.

Фонд оплаты труда формируется с учётом районного коэффициента 1,7 и надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

Виды и размеры надбавок, доплат и других выплат, учитывающих особые условия труда и условия, отклоняющиеся от нормальных (за работу во вредных и опасных условиях труда, за сверхурочную работу и работу в выходные и праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К перечню должностей обслуживающего персонала на факториях относятся: управляющий, продавец, машинист двигателя внутреннего сгорания, подсобный рабочий или грузчик, пекарь.

Штатное расписание представляется организацией в Уполномоченный орган.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производится в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора рабочих и Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Стоимость использованной муки для производства хлеба определяется исходя из предельного объёма расхода муки в размере 0,75 кг для производства 1 кг хлеба. В случае, когда фактический объём использованной муки на производство 1 кг хлеба меньше установленного предельного объёма расхода муки, возмещение затрат производится по фактическому объёму расхода муки.

Цена реализации хлеба на фактории должна быть не выше уровня средних розничных цен, определённых в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 октября 2006 года № 47-ЗАО «О государственной поддержке производителей хлеба в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельным полномочием по поддержке производителей хлеба».

4.6. В случае, если юридическое лицо (собственник фактории) осуществляет наряду с обслуживанием фактории другие виды деятельности, субсидии предоставляются организации при условии ведения раздельного учёта видов деятельности. Расходы, связанные с обслуживанием факторий, учитываются на счёте 91 «Прочие расходы», согласно пункта 11 ПБУ 10/99 «Расходы организации».

V. Порядок предоставления субсидий

5.1. Организации представляют в Уполномоченный орган:

5.1.1. Ежегодно, в срок до 20 января текущего года, расчеты средств на обслуживание факторий с указанием фактических данных за предшествующий год и ожидаемое исполнение на текущий год.

5.1.2. Ежегодно, до 15 мая, в целях планирования расходов бюджета на предоставление субсидий на очередной финансовый год и плановый период расчеты средств на обслуживание факторий:

- расчёт потребности в финансовых средствах на обслуживание факторий с учётом доходов от реализации товаров на

фактории (торговая наценка) согласно приложениям № 4, № 5 к настоящему Порядку, с пояснительной запиской;

- справку о состоянии фактории в произвольной форме, подтверждающую наличие объёмов работ по традиционным промыслам коренных малочисленных народов Севера на данной фактории.

5.1.3. Ежемесячно:

- не позднее 10 числа текущего месяца, за декабрь не позднее 18 декабря текущего года - заявку на предоставление из бюджета муниципального образования Пурувский район субсидии на обслуживание факторий согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

Одновременно с заявкой для подтверждения производственных расходов за текущий месяц организация предоставляет в Уполномоченный орган:

- справку-расчёт суммы субсидий согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

- отчёт об использовании субсидии на обслуживание факторий согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

- заверенные копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающих затраты на обслуживание факторий.

5.2. Уполномоченный орган на основании заявок ежемесячно, в срок до 20 числа соответствующего месяца, осуществляет перечисление субсидий на счета организаций.

5.3. Перечисление субсидии на расчетные счета организаций производится Уполномоченным органом в пределах утвержденных объёмов бюджетных средств.

5.4. Выплаты субсидии организациям, связанные с обслуживанием факторий, могут производиться в форме разового авансового платежа, но не более 50 % от суммы, предусмотренной на месяц, в соответствии с кассовым планом. Зачёт авансовых сумм производится на основании предоставленного отчёта.

5.5. В последующем финансирование осуществляется на основании предоставленного отчёта, подтверждающего фактические затраты по обслуживанию факторий.

5.6. Уполномоченный орган вправе уточнять данные и запрашивать у организации дополнительные материалы, касающиеся предоставления субсидий на обслуживание факторий.

5.7. Нарушение организациями сроков предоставления информации и отчётности, несоответствие представленных документов установленным требованиям или непредставление документов является основанием приостановления предоставления субсидий.

5.8. Неиспользованная организацией сумма субсидии подлежит возврату в бюджет в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, но не позднее 18 декабря текущего года.

5.9. В случае выявления нецелевого использования субсидий Уполномоченный орган в письменном виде в течение 3 рабочих дней направляет получателю субсидий уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

5.10. Возврат субсидий осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента получения уведомления получателем субсидий.

5.11. При отказе от добровольного возврата субсидий в срок, указанный в п. 5.11 настоящего Порядка, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидий

6.1. Контроль за целевым использованием средств осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых законодательством.

6.2. Уполномоченный орган несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

6.3. Организация несёт ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Пуровского района на обслуживание
факторий, утверждённого
постановлением
Администрации района
от 11 июня 2014 года № 96-ПА

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении в 201__ году субсидий
на обслуживание факторий

г. Тарко-Сале _____ 201__ г.

Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, именуемое в дальнейшем Уполномоченный орган, в лице руководителя _____, действующего на основании Положения об Управлении транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, утверждённого постановлением Главы района от __ года № _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем Общество, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые при совместном упоминании Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Уполномоченный орган предоставляет Обществу субсидии в целях круглогодичного обеспечения населения коренных малочисленных народов Севера товарами национального спроса и товарами первой необходимости.

1.2. По настоящему Соглашению Уполномоченный орган предоставляет Обществу субсидии на предоставление финансовой поддержки на обслуживание факторий на безвозмездной основе, а Общество обязуется использовать субсидии по целевому назначению в соответствии с постановлением Администрации района от «__» _____ 201__ г. № _____ «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий, доставку товаров на фактории, труднодоступные и отдалённые местности, обеспечении дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера (далее – Порядок)».

1.3. Сумма субсидий на обслуживание факторий по настоящему Соглашению составляет _____ рублей (НДС не облагается).

1.4. Размер субсидии определяется на основании расчетов, предоставленных Получателем, на возмещение затрат, связанных с обслуживанием факторий в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района на текущий финансовый год.

Расходы на содержание факторий включают следующие затраты:

- на оплату труда обслуживающего персонала;
- отчисления во внебюджетные фонды;
- на отопление, электроэнергию и водоснабжение, в том числе на приобретение и доставку топливно-энергетических ресурсов;
- 50 % стоимости используемой муки для производства хлеба.

1.5. Перечисление субсидий на расчетные счета Общества производятся Уполномоченным органом в пределах утвержденных объемов бюджетных ассигнований, после предоставления отчёта, подтверждающего фактические затраты по обслуживанию фактории.

1.6. Выплаты субсидии собственникам факторий, связанные с обслуживанием факторий, могут производиться в форме разового авансового платежа, но не более 50 % от суммы, предусмотренной на месяц, в соответствии с кассовым планом. Зачёт авансовых сумм производится на основании предоставленного отчёта.

В последующем финансирование осуществляется на осно-

вании предоставленного отчёта, подтверждающего фактические затраты по обслуживанию факторий.

1.7. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Общество обеспечивает:

2.1.1. Предоставление в Уполномоченный орган:
- ежегодно, в срок до 20 января текущего года, расчеты средств на обслуживание факторий с указанием фактических данных за предшествующий год и ожидаемое исполнение на текущий год;

- ежегодно, до 15 мая, в целях планирования расходов бюджета на предоставление субсидий на очередной финансовый год и плановый период расчеты средств на обслуживание факторий:

- расчёт потребности в финансовых средствах на обслуживание факторий с учётом доходов от реализации товаров на фактории (торговая наценка) согласно приложениям № № 4, 5 к настоящему Порядку, с пояснительной запиской;

- справку о состоянии фактории в произвольной форме, подтверждающую наличие объёмов работ по традиционным промыслам коренных малочисленных народов Севера на данной фактории;

- ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца, за декабрь не позднее 18 декабря текущего года заявку на предоставление из бюджета муниципального образования Пуровский район субсидии на обслуживание факторий.

Одновременно с заявкой для подтверждения производственных расходов за текущий месяц собственник факторий предоставляет в Уполномоченный орган:

- справку-расчёт суммы субсидий;

- отчёт об использовании субсидии на обслуживание факторий;

- заверенные копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающих затраты на обслуживание факторий.

2.1.2. Своевременное предоставление в Уполномоченный орган информации, заявок, отчётов, расчётов в соответствии с пунктами 1.4, 2.1.1 Соглашения.

2.1.3. Полноту и достоверность предоставляемой информации.

2.1.4. Ответственность за достоверность предоставленных сведений.

2.1.5. Возврат в бюджет Пуровского района не использованной в текущем финансовом году части субсидии в соответствии с п. 4.8 Порядка.

2.1.6. Соблюдение требований нормативно-правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район, Уполномоченного органа, регулирующих предоставление субсидий.

2.2. Уполномоченный орган обеспечивает:

2.2.1. Предоставление субсидий на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Соглашения, при исполнении Обществом обязанностей, предусмотренных пунктом 2.1 Соглашения.

2.2.2. Предоставление субсидий посредством перечисления средств из бюджета Пуровского района на лицевой счёт Общества согласно указанным в настоящем Соглашении банковским реквизитам в пределах, доведенных Уполномоченному органу лимитов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

2.2.3. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением.

III. ПРАВА СТОРОН

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

3.1.1. Уточнять данные и запрашивать дополнительную информацию, касающуюся предоставления субсидий на обслуживание факторий.

3.1.2. Отказать Обществу в предоставлении субсидий или уменьшить размер предоставления субсидий в случае уменьшения (недостаточности) лимитов бюджетных ассигнований,

предусмотренных в бюджете Пуровского района на цели, определённые Соглашением на соответствующий финансовый год.

3.1.3. Запрашивать дополнительную любую информацию, касающуюся расходования субсидий на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

3.1.4. Осуществлять контроль за исполнением Обществом условий настоящего Соглашения, а также проводить проверки целевого расходования субсидий.

3.1.5. В случае выявления нецелевого использования Обществом денежных средств расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке. Денежные средства, перечисленные Обществу, подлежат возврату в течение 7 (семи) дней после расторжения Соглашения в бюджет Пуровского района.

3.2. Общество имеет право:

3.2.1. На получение субсидий из бюджета Пуровского района при выполнении обязанностей, предусмотренных пунктами 2.1.1–2.1.6 настоящего Соглашения.

3.2.2. Обращаться в Уполномоченный орган за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

IV. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. В случае несоблюдения условий, установленных пунктом 2.1.1 – 2.1.6 настоящего Соглашения, Уполномоченный орган вправе приостановить выплату субсидий до момента устранения недостатков либо расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

4.2. Решение Уполномоченного органа о приостановлении перечисления субсидий направляется Получателю в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня обнаружения нарушений, перечисленных в пункте 4.1 настоящего Соглашения.

4.3. Перечисление субсидий возобновляется в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений.

V. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 20__ года до 31 декабря 20__ года.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

VII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Стороны принимают все меры к разрешению спорных вопросов путем переговоров. Все не урегулированные между сторонами споры о выполнении положений настоящего Соглашения рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы:

а) стихийные природные явления (землетрясения, наводнения, смерчи, обвалы, извержения вулканов, снежные завалы и иные природные катаклизмы);

б) обстоятельства общественной жизни (военные действия, эпидемии, крупномасштабные забастовки, революции и т.п.).

Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

8.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую сторону в письменной форме без промедления о наступлении

этих обстоятельств, но не позднее 5 (пяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 5 (пяти) дней известить другую сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

IX. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями с обеих сторон.

9.2. В случае изменения у одной из сторон настоящего Соглашения юридического адреса или банковских реквизитов она обязана письменно в течение 5 (пяти) дней информировать об этом другую сторону.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

X. ЮРИДИЧЕСКИЕ РЕКВИЗИТЫ, АДРЕСА СТОРОН

Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	Получатель
629850 ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25 ИНН 8911018720, КПП 891101001, БИК 047182000, ОКПО 31441034 ОКОНХ 97610, ОГРН 1028900859690 р/с 40204810600000000009 Лицевой счёт в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района 903010003 РКЦ Салехард г. Салехард	

От Уполномоченного органа
Начальник Управления

от Получателя

М.п.
«__» ____ 20__ г.

М.п.
«__» ____ 20__ г.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий, утверждённому постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА*

ПЕРЕЧЕНЬ СОБСТВЕННИКОВ ФАКТОРИЙ

№ п/п	Наименование предприятия, организации	Наименование фактории
1.	ОАО "Сельскохозяйственная территориально-соседская община ИЧА"	Быстринка
2.	ОАО "Сельскохозяйственная община Харампуровская"	Хадутей
3.	ОАО "Сельскохозяйственная община Харампуровская"	Кар-Нат
4.	ОАО "Сельскохозяйственная община Сугмутско-Пякутинская"	Пякуто
5.	ОАО "Сельскохозяйственная община Харампуровская"	Часелька
6.	ООО "Совхоз Верхне-Пуровский"	озеро Часельское
7.	ООО "Совхоз Верхне-Пуровский"	Ягенетта

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Пуровского района
на обслуживание факторий,
утверждённое постановлением
Администрации района
от 11 июня 2014 года № 96-ПА

**Распределение средств на обслуживание факторий
в 2014 году**

№ п/п	Наименование фактории	Сумма, руб.
1.	Фактория Быстринка	3 331 000
2.	Фактория Хадутей	1 673 000
3.	Фактория Пякуто	1 223 000
4.	Фактория Кар-Нат	2 138 000
5.	Фактория Часелька	3 190 000
6.	Фактория озеро Часельское	390 000
7.	Фактория Ягенетта	305 000
ИТОГО		12 250 000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
Пуровского района
на обслуживание факторий,
утверждённое постановлением
Администрации района
от 11 июня 2014 года № 96-ПА

РАСЧЕТ

фонда оплаты труда по фактории _____

(наименование предприятия, организации)

ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____

на 20__ год

Должность работника	Кол-во среднегодового обслуживаемого населения, чел.	Кол-во работников на фактории, чел.	Кол-во месяцев работы	Разряд	Тарифная ставка (оклад)	Доплаты (расшифровать)	Всего начислено	Районный коэффициент	Северная надбавка	Месячная заработная плата работающего	Фонд заработной платы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Управляющий фактории											
Продавец											
Машинист двигателя внутреннего сгорания											
Подсобный рабочий или грузчик											
Пекарь											
Всего											

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Расчёт проверил _____ « ____ » _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

МП
Принято в отдел бухгалтерского учёта и отчётности « ____ » _____ 20__ г. Главный бухгалтер _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Пуровского района на обслуживание факторий,
утверждённое постановлением Администрации района
от 11 июня 2014 года № 96-ПА

РАСЧЕТ

потребности финансовых средств на обслуживание фактории _____ на 20__ год

Собственник фактории	Наименование фактории	Затраты на оплату труда	Отчисления во внебюджетные фонды	* Затраты на отопление, электроэнергию и водоснабжение, в.ч., приобретение и доставку топливно-энергетических ресурсов	* Стоимость использованной муки для производства хлеба в размере 50%	Итого затрат	Доход от реализации товаров на фактории	Потребность в субсидии
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*- расчёт предоставляется отдельно на текущий год и очередной с подтверждающими расчётами по каждой статье затрат.

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
 Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
 МП _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Пуровского района на обслуживание факторий,
утверждённое постановлением Администрации района
от 11 июня 2014 года № 96-ПА

ЗАЯВКА

на предоставление из бюджета Пуровского района субсидии на обслуживание факторий

_____ (наименование предприятия, организации)
 ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____

_____ (наименование фактории)
 на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование вида субсидии	Потребность в финансировании, рублей	Сумма финансирования, согласованная Уполномоченным органом, рублей

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 (должность)
 Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 "___" _____ 20__ г.
 МП
 Размер субсидии подтверждаю _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 "___" _____ 20__ г.
 Начальник Уполномоченного органа _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
 Принято к оплате "___" _____ 20__ г.
 (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Пуровского района на обслуживание факторий,
утверждённому постановлением Администрации района
от 11 июня 2014 года № 96-ПА

СПРАВКА-РАСЧЕТ

суммы субсидии за _____ 20__ г.

по _____

(наименование муниципального образования)

Наименование фактории _____

Наименование организации _____

ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____

№ п/п	Наименование затрат	Всего руб.	За текущий месяц, руб.
1.	Затраты на оплату труда		
2.	Отчисления во внебюджетные фонды		
3.	Затраты на отопление, электроэнергию и водоснабжение, в том числе приобретение и доставка топливно-энергетических ресурсов		
4.	Стоимость использованной муки для производителей хлеба в размере 50%		
	Итого затрат		

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района

Принято к возмещению _____ рублей.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник Уполномоченного органа _____

МП _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Порядку предоставления субсидий из бюджета
Пуровского района на обслуживание факторий,
утверждённому постановлением Администрации района
от 11 июня 2014 года № 96-ПА

ОТЧЕТ

об использовании субсидии на обслуживание факторий

за _____ 20__ года

Наименование организации _____

ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____

Наименование фактории _____

№ п/п	Наименование вида субсидии	Сумма фактических расходов, (руб.)	Размер субсидии	
			назначено, руб.	исполнено, руб.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

МП

Отчёт проверил _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Принято в отдел бухгалтерского учёта и отчётности "___" _____ 20__ г.

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЁН
постановлением
Администрации района
от 11 июня 2014 года № 96-ПА

**ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета
Пуровского района по доставке товаров на фактории
и в труднодоступные и отдалённые местности**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности (далее по тексту Порядок) определяет порядок ее предоставления юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям (далее по тексту организация), осуществляющим доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения, в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района на текущий финансовый год.

1.2. Субсидии из средств бюджета Пуровского района предоставляются организации на возмещение затрат по доставке товаров на фактории, труднодоступные и отдалённые местности товаров национального спроса и первой необходимости.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- товары – товары национального спроса, товары первой необходимости, кроме ювелирных изделий, пальто, полупальто из натурального меха (песец, норка, лиса, нутрия, каракуль и др.), основные и транспортные средства, мебель, алкогольная и спиртосодержащая продукция, аудио, видеотехника, ковры и ковровые изделия, изделия из хрусталя, табачные изделия, а также лекарственные средства и изделия медицинского назначения;

- труднодоступные и отдалённые местности – местности и территории компактного проживания коренных малочисленных народов Севера, расположенные на значительном расстоянии от районного центра, характеризующиеся низкой транспортной доступностью;

- пункт получения товаров – ближайшие базы (склады) или станции железной дороги либо пристани (в навигационный период);

- Уполномоченный орган – Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённое полномочиями по предоставлению субсидий из бюджета Пуровского района по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности, организациям, осуществляющим доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения;

- получатель субсидий – юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель (далее по тексту – организация), осуществляющий доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения;

- соглашение о предоставлении субсидий из бюджета Пуровского на возмещение затрат по доставке товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности (далее – Соглашение) – соглашение между получателем субсидий и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета Пуровского района.

II. Критерии отбора получателя субсидий

2.1. Осуществление на фактории торгово-закупочной деятельности.

2.2. Радиус обслуживания одной фактории должен составлять не менее 25 километров.

III. Цели предоставления субсидий

3.1. Круглогодично обеспечивать население товарами национального спроса и товарами первой необходимости.

IV. Условия предоставления субсидий

4.1. Право на получение субсидий из бюджета Пуровского района имеют организации (приложение № 3), заключившие Соглашение с Уполномоченным органом, ответственным за реализацию настоящего Порядка на возмещение затрат по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта получения товаров (приложение № 1 к настоящему Порядку).

4.2. В состав расходов по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения, подлежащих возмещению из бюджета Пуровского района, включаются расходы на перевозку товаров, расходы по развозу товаров в местах компактного проживания коренных малочисленных народов Севера, погрузочно-разгрузочные работы. Перевозка товаров осуществляется как собственным, так и наёмным транспортом.

Возмещение затрат на доставку товаров авиатранспортом осуществляется только в период межсезонья (май-июнь, ноябрь-декабрь), не более одного рейса в неделю.

Возмещению из бюджета Пуровского района подлежат расходы по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.3. Возмещение затрат по доставке товаров осуществляется в размере, не превышающем предельный объём возмещения затрат по перевозке товаров, и определяется исходя из общего веса груза, включая тару – брутто за расстояние, начиная с 11 километра, с учётом дополнительных платежей по всем видам перевозок.

Предельная стоимость доставки одной тонны товаров определяется исходя из полной загрузкой транспортного средства.

4.4. Сумма возмещения расходов по доставке товаров определяется исходя из:

- количества перевозимых товаров по всем видам перевозок, определенного в соответствии с расчетом потребности населения в товарах национального спроса и товарах первой необходимости;

- общего веса груза перевозимого на расстояние, начиная с 11 километра от пункта получения, в соответствии с фактическими затратами, отнесенными на себестоимость работ, услуг по доставке товаров в соответствии с первичными документами бухгалтерского учета при перевозке товаров авиатранспортом;

- стоимости перевозки одной тонны товара, в соответствии со стоимостью работы транспортных средств на 1 т/км по другим видам перевозок;

- средней стоимости погрузочно-разгрузочных работ одной тонны товара, в соответствии с утвержденной калькуляцией стоимости работ при погрузочно-разгрузочных работах.

Предельный объём возмещения затрат по доставке товаров исчисляется на основании произведения общего веса товаров, включая тару – брутто и предельной стоимости доставки одной тонны товаров по маршрутам и видам транспорта (водный, автомобильный, снегоходы, трактора, вездеходы, авиатранспорт и железнодорожный транспорт). Перевозка товаров может осуществляться как собственным, так и наёмным транспортом.

4.5. Предельная стоимость доставки одной тонны товаров автомобильным транспортом до факторий и удалённых труднодоступных мест рассчитывается Управлением экономики Администрации Пуровского района на основании расчётных материалов, предоставленных Уполномоченным органом, с учётом предельного уровня рентабельности не более 5 % или стоимости перевозки одной тонны груза по соответствующему маршруту и виду транспорта в рамках выполнения контрактов по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для государственных и муниципальных нужд.

В случае, когда фактическая стоимость доставки одной тонны товара меньше установленной предельной стоимости доставки, возмещение затрат производится по фактической стоимости. Размеры предельной стоимости указаны в приложении № 9.

Состав затрат по доставке товаров определяется в соответствии с главой 25 «Налог на прибыль организаций» Налогового кодекса Российской Федерации.

4.6. Стоимость перевозки товаров речным транспортом устанавливается на основании действующих тарифов и расценок

перевозчика речным транспортом. Фактические затраты подтверждаются первичными документами.

4.7. Стоимость перевозки товаров авиационным транспортом устанавливается на основании действующих тарифов и расценок авиационного перевозчика. Фактические затраты подтверждаются первичными документами бухгалтерского учёта.

4.8. Уполномоченный орган в целях эффективной реализации мер государственной поддержки по доставке товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности проводит мониторинг обеспеченности населения товарами. Основным показателем является наличие под реализацию товаров национального спроса, товаров первой необходимости.

4.9. С 01 января 2015 года доставка товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности осуществляется в рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

V. Порядок предоставления субсидий

5.1. Уполномоченный орган заключает с организацией, осуществляющей доставку товаров на фактории и труднодоступные, отдалённые местности, Соглашение о предоставлении субсидий из средств бюджета Пуровского района.

5.2. Организация, осуществляющая доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности, представляет:

5.2.1. До 20 января текущего года в Уполномоченный орган расчеты средств на доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности с указанием фактических данных за предшествующий год, ожидаемое исполнение на текущий год и плановый период согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5.2.2. Ежегодно, до 15 мая, в целях планирования расходов бюджета на предоставление субсидий на очередной финансовый год и плановый период расчеты затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные, отдалённые местности согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

5.2.3. Ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, в декабре до 18 числа, заявку на предоставление в следующем месяце из бюджета Пуровского района субсидий по доставке товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.3. На основании заявки и расчетов средств Уполномоченный орган ежемесячно, в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем подачи заявки, осуществляет перечисление субсидий организации, осуществляющей доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности.

5.4. Перечисление субсидий осуществляется ежемесячно в пределах выделенных бюджетных ассигнований, с учётом предельной стоимости доставки одной тонны товара, но не выше сложившихся расходов.

5.5. Выплаты субсидий организациям, осуществляющим доставку товаров на фактории и труднодоступные, отдалённые местности, могут производиться в форме разового авансового платежа, но не более 50 % от суммы, предусмотренной на месяц, в соответствии с кассовым планом. Зачёт авансовых сумм производится на основании предоставленного отчёта.

В последующем финансирование осуществляется на основании отчёта, подтверждающего фактические затраты по доставке товаров с учётом авансового платежа.

VI. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидий

6.1. Для осуществления текущего финансового контроля организации ежемесячно, в срок до 01 числа месяца, следующего за отчётным, за декабрь не позднее 18 декабря текущего года, предоставляют в Уполномоченный орган:

6.1.1. Реестр накладных на товары национального спроса и товары первой необходимости согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

6.1.2. Отчет об использовании субсидии согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

6.1.3. Справку-расчёт для возмещения затрат из бюджета муниципального образования Пуровский район расходов по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

6.1.4. Заверенные копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающие расходы.

6.2. Документами, подтверждающими затраты при перевозках наёмным транспортом, являются:

- водные квитанции;
- накладные;
- счета организаций;
- путевые листы;
- акты выполненных работ;
- заявки на полеты;
- отчеты материально ответственных лиц;
- калькуляции работы транспортных средств на 1 т/км (кроме авиатранспорта).

6.3. Документами, подтверждающими затраты при перевозках собственным транспортом, являются:

- квитанции;
- путевые листы;
- акты выполненных работ;
- калькуляции стоимости работы транспортных средств на 1 т/км.

6.4. Уполномоченный орган вправе уточнять у организации данные и запрашивать дополнительные документы, касающиеся предоставления субсидий по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности.

6.5. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидий Уполномоченный орган в письменном виде в течение трёх рабочих дней направляет получателю субсидий уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

6.6. Возврат субсидий осуществляется в течение семи рабочих дней с момента получения уведомления получателем субсидий.

6.7. При отказе от добровольного возврата субсидий в срок, указанный в п. 6.6 настоящего Порядка, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидий

7.1. Контроль за целевым использованием средств осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определённых законодательством.

7.2. Уполномоченный орган несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

7.3. Организация несёт ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района по доставке товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённому постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении в 20__ году субсидий на возмещение затрат по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности

г. Тарко-Сале _____ 20__ г.

Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, именуемое в дальнейшем Уполномоченный орган, в лице руководителя _____, действующе-

го на основании Положения об Управлении транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, утверждённого постановлением Главы района от _____ 20__ года № ____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем Получатель, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые при совместном упоминании Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Уполномоченный орган предоставляет организации субсидии в целях круглогодичного обеспечения населения коренных малочисленных народов Севера товарами национально-го спроса и товарами первой необходимости.

1.2 По настоящему Соглашению Уполномоченный орган предоставляет организации субсидии на возмещение затрат по доставке товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения, на безвозмездной основе, а организация обязуется использовать денежные средства (субсидии) по целевому назначению в соответствии с постановлением Администрации района от _____ 20__ года № _____ «Об утверждении Порядков предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на обслуживание факторий, доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, обеспечении дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера» (далее – Порядок).

1.3. Сумма субсидии на возмещение затрат по доставке товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения, по настоящему Соглашению составляет _____ рублей.

1.4. Возмещению из бюджета подлежат расходы по доставке товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности, указанные в пункте 4.2 раздела 3 Порядка.

1.5. Перевозка товаров осуществляется как собственным, так и наемным транспортом.

1.6. Предоставляемая финансовая поддержка носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.7. Ответственность за достоверность предоставленных сведений несет руководитель организации, осуществляющей доставку товаров.

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обеспечивает:

2.1.1. Представлять в Уполномоченный орган в соответствии с разделами 4 и 5 Порядка:

- ежемесячно, в срок до 01 числа месяца, следующего за отчётным:

- реестр накладных на товары национального спроса и товары первой необходимости;

- отчет об использовании субсидии с предоставлением заверенных копий подтверждающих документов (путевые листы, акты выполненных работ, водные квитанции, заявки на полёты и т.д.);

- ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, в декабре до 18 числа текущего года:

- заявку на предоставление в следующем месяце из бюджета Пуровского района субсидии на возмещение затрат по доставке товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения;

- реестр-расчет для возмещения из бюджета Пуровского района расходов по доставке товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности, начиная с 11 км пути.

2.1.2. Своевременное предоставление отчётности по формам, в порядке и сроки.

2.1.3. Полноту и достоверность предоставляемой информации.

2.1.4. Возврат в бюджет Пуровского района не использованной в текущем финансовом году части субсидии в соответствии с п. 6.5 – 6.6 Порядка.

2.1.5. Соблюдение требований нормативно-правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа, Пуровского района, Уполномоченного органа, регулирующих предоставление субсидий.

2.2. Уполномоченный орган обеспечивает:

2.2.1. Предоставление субсидий на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Соглашения, при исполнении организацией обязанностей, предусмотренных пунктом 2.1.1 – 2.1.5.

2.2.2. Предоставление субсидий посредством перечисления средств из бюджета Пуровского района на лицевой счёт Получателя согласно указанным в настоящем Соглашении банковским реквизитам в пределах, доведенных Уполномоченному органу лимитов бюджетных ассигнований.

2.2.3. На основании заявки и расчетов Уполномоченный орган ежемесячно, в срок до 20 числа месяца следующего за месяцем подачи заявки, осуществляет перечисление субсидий Получателю, осуществляющему доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, начиная с 11 километра от пункта их получения.

Перечисление субсидий осуществляется ежемесячно в пределах выделенных бюджетных ассигнований, но не выше сложившихся расходов.

2.2.4. Выплаты субсидий организации могут производиться в форме разового авансового платежа, но не более 50% от суммы, предусмотренной на месяц, в соответствии с кассовым планом. Зачёт авансовых сумм производится на основании предоставленного отчёта.

В последующем финансирование осуществляется на основании отчёта, подтверждающего фактические затраты по обслуживанию факторий с учётом авансового платежа.

2.2.5. Уполномоченный орган вправе уточнять данные и запрашивать дополнительные материалы, касающиеся предоставления субсидий на возмещение затрат по доставке товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые местности.

2.2.6. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением.

III. ПРАВА СТОРОН

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

3.1.1. Отказать организации в предоставлении субсидий или уменьшить размер предоставления субсидий в случае уменьшения (недостаточности) лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района на цели, определённые Соглашением на соответствующий финансовый год.

3.1.2. Запрашивать дополнительную любую информацию, касающуюся расходования субсидий на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

3.1.3. Осуществлять контроль за исполнением Получателем условий настоящего Соглашения, а также проводить проверки целевого расходования субсидий.

3.1.4. В случае нецелевого использования организацией субсидий расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке. Денежные средства, перечисленные организации, подлежат возврату в течение 7 (семи) дней после расторжения настоящего Соглашения в бюджет Пуровского района.

3.2. Организация имеет право:

3.2.1. На получение субсидий из бюджета Пуровского района при выполнении обязанностей, предусмотренных пунктами 2.1.1 – 2.1.5 настоящего Соглашения.

3.2.2. Обращаться в Уполномоченный орган за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

IV. ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. В случае несоблюдения условий, установленных пунктом 2.1.1 – 2.1.5 настоящего Соглашения, Уполномоченный орган вправе приостановить выплату субсидий до момента устранения недостатков либо расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

4.2. Решение Уполномоченного органа о приостановлении перечисления субсидий направляется Получателю в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня обнаружения нарушений, перечисленных в пункте 4.1 настоящего Соглашения.

4.3. Перечисление субсидий возобновляется в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган

документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений.

V. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 20__ года до 31 декабря 20__ года.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

VII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Стороны принимают все меры к разрешению спорных вопросов путем переговоров. Все не урегулированные между сторонами споры о выполнении положений настоящего Соглашения рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. ФОРС-МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы:

а) стихийные природные явления (землетрясения, наводнения, смерчи, обвалы, извержения вулканов, снежные завалы и иные природные катаклизмы);

б) обстоятельства общественной жизни (военные действия, эпидемии, крупномасштабные забастовки, революции и т.п.).

Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 5 (пяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 5 (пяти) дней известить другую сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

IX. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих сторон.

9.2. В случае изменения у одной из сторон настоящего Соглашения юридического адреса или банковских реквизитов она обязана письменно в течение 5 (пяти) дней информировать об этом другую сторону.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

X. ЮРИДИЧЕСКИЕ РЕКВИЗИТЫ, АДРЕСА СТОРОН

Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района	Получатель
629850 ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, 25 ИНН 8911018720, КПП 891101001, БИК 047182000, ОКПО 31441034 ОКОНХ 97610, ОГРН 1028900859690 р/с 40204810600000000009 Лицевой счёт в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района 903010003 РКЦ Салехард г. Салехард	

От Уполномоченного органа
Начальник Управления

от Получателя

М.п.
« ____ » ____ 20__ г.

М.п.
« ____ » ____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённому постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА

ПЕРЕЧЕНЬ

факторий и труднодоступных и отдалённых мест Пуровского района

1. Фактории и труднодоступные и отдалённые места, доставка товаров на которые может осуществляться наземным и водным транспортом:

- фактория Быстринка
- фактория Хадутей
- фактория Пякуто
- фактория Кар-Нат
- фактория Часелька
- фактория озеро Часельское
- фактория Ягенетта
- село Самбург
- село Халясавэй

2. Фактории, доставка товаров на которые может осуществляться авиатранспортом:

- фактория Быстринка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённому постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА

ПЕРЕЧЕНЬ

организаций-получателей субсидии на возмещение затрат по доставке товаров на фактории и труднодоступные и отдалённые места

№ п/п	Организации-получатели субсидии по доставке товаров на фактории, труднодоступные и отдалённые места	Фактории, труднодоступные и отдалённые места, на которые осуществляется доставка товаров
1	2	3
1.	Пуровское районное потребительское общество	фактория Быстринка, село Самбург

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённое постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА

ЗАЯВКА

на предоставление из бюджета Пуровского района субсидии на возмещение затрат по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности

_____ (наименование предприятия, организации)
ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____

_____ (наименование фактории, населённого пункта)
на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование вида субсидии	Потребность в финансировании, рублей	Сумма финансирования, согласованная Уполномоченным органом, рублей

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

"__" ____ 20__ г.

МП

Размер субсидии подтверждаю _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

"__" ____ 20__ г.

Начальник Уполномоченного органа _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Принято к оплате "__" ____ 20__ г. _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённое постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА

РАСЧЁТ

потребности в субсидиях по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и в отдалённые местности по муниципальному образованию Пуровский район на 20__ год

Показатель	Ед.изм.	Наименование территории				
		факт за предыдущий год	текущий год	очередной год	плановый период	плановый период
1	2	3	4	5	6	7
Среднегодовая численность обслуживаемого населения	чел.					
Общее количество перевезённого груза всеми видами транспорта	тонн					
Маршрут перевозки						
Протяжённость пути полная	км					

в том числе начиная с 11 км	км				
Доставка груза (трактор, вездеход)					
Количество груза	тонн				
Количество рейсов	ед.				
Средний норматив потребления топлива, л/час					
Общая протяженность пути	км				
Оплачиваемая протяжённость пути	км				
Количество времени, затрачиваемое на 1 рейс	часов				
Стоимость 1 машино-часа работы транспорта	руб.				
Стоимость аренды транспортного средства	руб./рейс				
Стоимость аренды площадки	руб./рейс				
Стоимость перевозки одной тонны товара собственным транспортом	тыс.руб.				
Стоимость перевозки одной тонны товара наёмным транспортом	тыс.руб.				
Стоимость доставки	тыс.руб.				
Доставка груза автомобильным транспортом					
Марка транспортного средства					
Грузоподъемность автомобиля	тонн				
Общее количество перевозимого груза	тонн				
Количество рейсов	ед.				
Общая протяжённость пути	км				
Оплачиваемая протяжённость пути	км				
Количество времени, затрачиваемое на 1 рейс	часов				
Стоимость работы транспорта на 1 км пути	руб.				
Стоимость аренды транспортного средства	руб./рейс				
Стоимость перевозки 1 тонны собственным транспортом	тыс.руб.				
Стоимость перевозки 1 тонны наёмным транспортом	тыс.руб.				
Стоимость доставки	тыс.руб.				
Доставка груза авиатранспортом					
Количество груза	тонн				
Количество рейсов	ед.				
Стоимость 1 часа полета без НДС	тыс.руб.				
Общее время полётов	часов				
Стоимость перевозки 1 тонны	тыс.руб.				
Стоимость доставки	тыс.руб.				
Доставка груза железнодорожным транспортом					
Количество перевезённого груза	тонн				
Количество рейсов	ед.				
Количество вагонов, требующихся для перевозки груза	ед.				
Стоимость аренды 1 вагона без НДС	тыс.руб.				
Общая стоимость аренды вагонов	тыс.руб.				
Стоимость перевозки 1 тонны	тыс.руб.				
Всего стоимость перевозки всеми видами транспорта	тыс.руб.				

Руководитель организации _____
 (должность) _____
 МП (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
 (должность) _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённому постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА

СПРАВКА - РАСЧЕТ

для возмещения затрат из бюджета Пуровского района организациям, осуществляющим доставку товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности (собственным и наемным транспортом)

(наименование организации)
ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____
за _____ 20__ года
(период)

(фактория, поселение)

N п/п	Наименование организации	Наименование фактории, труднодоступной (отдалённой) местности	Лимит на 20__ год	Наименование перевозимых товаров	Вид транспорта	Количество перевезённых товаров, тонн	Расстояние, км		Фактические затраты	Сумма расходов, принятых к возмещению, руб.		Остаток лимита, руб.
							всего расстояние	оплачиваемое за счёт бюджета		11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=4-11

Руководитель организации (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
МП

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Управление транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района:
Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник Уполномоченного органа _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на доставку товаров на фактории и в труднодоступные, отдалённые местности, утверждённому постановлением Администрации района от 11 июня 2014 года № 96-ПА

РЕЕСТР НАКЛАДНЫХ

на поступившие товары национального спроса и товары первой необходимости

(наименование организации)
ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____
за _____ 20__ года
(период)

(фактория, поселение)

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Накладные						Итого за отчетный период		Всего за год нарастающим итогом		Потребность на год	Отклонение поступления от потребности
			№, дата		№, Дата		№, дата		кол-во	сумма	кол-во	сумма		
			кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма					кол-во	сумма
1	2	3	4	5	4	5	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

МП
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
Реестр проверил _____ «__» _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
Принято в отдел бухгалтерского учёта и отчётности «__» _____ 20__ г. Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Пуровского района на доставку
товаров на фактории и в
труднодоступные, отдалённые местности,
утверждённому постановлением
Администрации района
от 11 июня 2014 года № 96-ПА

ОТЧЕТ

об использовании субсидии по доставке товаров на фактории и в труднодоступные и отдалённые местности

_____ (наименование организации)

ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____
за _____ 20__ года
(период)

№ п/п	Наименование вида субсидии	Сумма фактических расходов, всего (руб.)	Сумма расходов, принятых уполномоченным органом к возмещению (руб.)	Размер субсидии назначено, руб.	Размер субсидии, исполнено, руб.
1	2	3	4	5	6

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

МП
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 201__ г.
Отчёт проверил _____ «__» _____ 201__ г.

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
Принято в отдел бухгалтерского учёта и отчётности «__» _____ 201__ г.
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Пуровского района на доставку
товаров на фактории и в
труднодоступные, отдалённые местности,
утверждённому постановлением
Администрации района
от 11 июня 2014 года № 96-ПА

Предельная стоимость доставки одной тонны товаров автомобильным транспортом до фактории и удалённых труднодоступных мест

№ п/п	Маршрут доставки	Расстояние с учётом удаления 11 километров	Предельная стоимость доставки 1 тонны товаров, руб.
1	2	3	4
1.	город Тарко-Сале – село Самбург	540	9 307,54
2.	город Тарко-Сале – фактория Быстринка	360	6 659,06

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Главы района**

от 11 июня 2014 г. № 51-ПГ

г. Тарко-Сале

О МОЛОДЕЖНОМ СОВЕТЕ ПРИ ГЛАВЕ**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения всестороннего и оперативного взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район с представителями молодежи, молодежными организациями в рамках реализации молодежной политики и привлечения молодых граждан к решению социально-экономических, общественно-политических вопросов постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о молодежном Совете при Главе муниципального образования Пуровский район.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования 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 района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы района
11 июня 2014 г. № 51-ПГ

Положение**о молодежном Совете при Главе муниципального образования Пуровский район****I. Общие положения**

1.1. Молодежный совет при Главе муниципального образования Пуровский район (далее - молодежный совет) является действующим на постоянной основе совещательно-консультативным органом, созданным с целью обеспечения всестороннего и оперативного взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район с представителями молодежи, молодежными организациями района в рамках реализации молодежной политики и привлечения молодых граждан к решению социально-экономических, общественно-политических вопросов.

1.2. В своей деятельности молодежный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Пуровский район и настоящим Положением о молодежном Совете при Главе муниципального образования Пуровский район (далее - Положение).

1.3. Молодежный совет не является юридическим лицом.

1.4. Члены молодежного совета осуществляют свою деятельность на общественных началах, добровольной и безвозмездной основе в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.5. Решения молодежного совета, принимаемые в соответствии с его компетенцией, имеют рекомендательный характер для органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, организаций и учреждений и доводятся до них в виде выписки из протокола заседания молодежного совета.

II. Цели и задачи молодежного совета

2.1. Целью молодежного совета является обеспечение всестороннего и оперативного взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район с молодежью, молодежными организациями в рамках ре-

ализации молодежной политики, привлечение молодых граждан к решению социально-экономических, общественно-политических вопросов муниципального образования Пуровский район.

2.2. Задачами молодежного совета являются:

2.2.1. Участие в реализации государственной и молодежной политики;

2.2.2. Содействие в реализации проектов молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа совместно с членами молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа;

2.2.3. Разработка предложений по вопросам формирования и реализации социально-экономической и молодежной политики в Пуровском районе;

2.2.4. Содействие в формировании, подготовке и обучении кадрового резерва органов местного самоуправления;

2.2.5. Изучение и распространение опыта работы с молодежью других регионов Российской Федерации;

2.2.6. Участие в определении приоритетных направлений работы с молодежью в муниципальном образовании Пуровский район;

2.2.7. Реализация общественно-полезных молодежных инициатив, формирование у подрастающего поколения осознания потребности в занятости физической культуры, спортом и трудовой деятельности посредством реализации общественно-полезных молодежных программ и проектов;

2.2.8. Содействие повышению интереса молодежи к получению знаний и образования по профилактике негативных и экстремистских проявлений в молодежной среде.

III. Функции молодежного совета

3.1. Молодежный совет для выполнения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Анализирует текущую социально-экономическую ситуацию и социальное положение молодежи в Пуровском районе;

3.1.2. Иницирует и организует по согласованию с Главой муниципального образования Пуровский район (далее - Глава района) проведение совещаний, консультаций, семинаров, конференций, форумов, «круглых столов» и иных мероприятий с приглашением представителей Администрации муниципального образования Пуровский район, а так же предприятий и учреждений Пуровского района;

3.1.3. Осуществляет взаимодействие с общественными объединениями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, молодежным правительством Ямало-Ненецкого автономного округа в области разработки инициатив, направленных на защиту законных прав и интересов молодежи;

3.1.4. Осуществляет информационное сопровождение своей деятельности в средствах массовой информации;

3.1.5. Предоставляет ежеквартальную информацию о своей деятельности Главе района;

3.1.6. Создает экспертные и рабочие группы;

3.1.7. Проводит мониторинг мнения молодежи о молодежной политике, проводимой в муниципальном образовании Пуровский район;

3.1.8. Взаимодействует с Управлением молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района по вопросам реализации молодежных инициатив, проектов муниципального, окружного, регионального и федерального значения;

3.1.9. Представляет интересы молодежи Пуровского района на мероприятиях всех уровней, проводимых для молодежи;

3.1.10. Реализует общественно-полезные молодежные инициативы, формирование у подрастающего поколения осознания потребности в занятости физической культуры, спортом и трудовой деятельности посредством реализации общественно-полезных молодежных программ и проектов;

3.1.11. Участвует в формировании общественного мнения по проблемам молодежи и вопросам молодежной политики через агитационно-пропагандистскую работу, а также через средства массовой информации;

3.1.12. Вносит предложения об организации совместной

деятельности, программах поддержки общественных объединений органами местного самоуправления, наиболее приемлемых механизмах, формах и способах сотрудничества органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, общественных объединений и молодежи;

3.1.13. Участвует в разработке планов и программ органов местного самоуправления в сфере реализации молодежной политики муниципального образования Пуровский район.

IV. Состав и порядок формирования молодежного совета

4.1. Членами молодежного совета могут быть граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 35 лет, постоянно проживающие на территории муниципального образования Пуровский район.

4.2. Руководство деятельностью молодежного совета осуществляется председателем молодежного совета. Председателем молодежного совета является Глава района.

4.3. Общее количество членов молодежного совета составляет не более 25 человек.

4.4. Представители молодежных советов городских и сельских поселений Пуровского района (далее - поселение) входят в состав районного молодежного совета вне конкурса.

От молодежного совета одного поселения могут быть представлены не более 2 представителей, делегированных в соответствии с установленным порядком молодежного совета поселения.

4.5. Не более 1/4 от общего количества членов молодежного совета формируется на конкурсной основе из числа социально активных молодых людей, жителей Пуровского района, представителей молодежных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Пуровского района.

Органом, осуществляющим формирование на конкурсной основе установленную численность членов молодежного совета, является Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района.

В качестве членов молодежного совета, в случае непрохождения в его состав претендентов на конкурсной основе, по решению Главы района могут быть приглашены граждане из числа социально активных молодых людей, жителей Пуровского района по личному заявлению.

4.6. В состав молодежного совета входят:

4.6.1. Председатель молодежного совета;

4.6.2. Заместитель председателя молодежного совета;

4.6.3. Ответственный секретарь молодежного совета;

4.6.4. Член молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа;

4.6.5. Члены молодежного совета

4.6.6. Состав молодежного совета утверждается распоряжением Главы района.

4.6.7. Помимо членов молодежного совета, в его работе могут принимать участие в качестве консультантов по приглашению либо по собственной инициативе представители от общественных религиозных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Пуровского района, без права совещательного голоса.

4.7. Заместители председателя и ответственный секретарь избираются на первом заседании молодежного совета из числа его членов открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании.

4.8. Срок полномочий молодежного совета составляет 2 года и исчисляется со дня утверждения его состава. Полномочия молодежного совета предыдущего состава прекращаются со дня утверждения нового состава молодежного совета.

За два месяца до окончания срока полномочий членов молодежного совета инициируется процедура формирования нового состава молодежного совета.

4.9. Молодежный совет вправе иметь собственную символику, не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации.

4.10. Координацию деятельности молодежного совета осу-

ществляет Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района.

V. Права и обязанности членов молодежного совета

5.1. Члены молодежного совета имеют право:

5.1.1. Избирать и быть избранными заместителем председателя молодежного совета;

5.1.2. Вносить предложения по организации работы молодежного совета;

5.1.3. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, челнами которых они являются;

5.1.4. Вносить предложения и замечания по повестке заседания молодежного совета;

5.1.5. Рассматривать вопросы на заседаниях молодежного совета;

5.1.6. Выступать с предложениями о направлении запроса, депутатам представительных органов муниципального образования Пуровский район, должностным лицам и специалистам структурных подразделений Администрации Пуровского района, руководителям предприятий, учреждений и организаций не зависимо от форм собственности, расположенным на территории муниципального образования Пуровский район по вопросам, входящим в компетенцию молодежного совета;

5.1.7. Участвовать в реализации решений молодежного совета.

5.2. Члены молодежного совета обязаны:

5.2.1. Регулярно участвовать в заседаниях молодежного совета;

5.2.2. Соблюдать порядок, установленный настоящим Положением;

5.2.3. Своевременно выполнять поручения, полученные на заседании молодежного совета;

5.2.4. Информировать о своей работе в молодежном совете организации, которые они представляют;

5.2.5. Не призывать к незаконным и насильственным действиям, противоречащим законодательству Российской Федерации;

5.2.6. Не призывать к действиям, провоцирующим межэтнические и расовые конфликты.

VI. Руководство молодежного совета

6.1. Деятельностью молодежного совета руководит председатель молодежного совета.

6.2. Ответственный секретарь назначается председателем из состава молодежного совета.

6.3. Председатель молодежного совета:

6.3.1. Руководит деятельностью молодежного совета;

6.3.2. Председательствует на заседаниях молодежного совета;

6.3.3. Созывает заседания молодежного совета;

6.3.4. Информировует молодежный совет о мерах, принятых по реализации рекомендаций молодежного совета;

6.3.5. Вся документация, принятая молодежным советом, подписывается его председателем, заместителем председателя;

6.4. Заместитель председателя молодежного совета:

6.4.1. По поручению председателя молодежного совета ведет заседания;

6.4.2. Решает иные вопросы организационной деятельности молодежного совета в соответствии с настоящим Положением;

6.5. Ответственный секретарь молодежного совета:

6.5.1. Оповещает членов молодежного совета о предстоящем заседании;

6.5.2. Взаимодействует с членами молодежного совета при подготовке вопросов заседания;

6.5.3. Организует ведение делопроизводства молодежного совета, ведет протоколы заседаний;

6.5.4. Осуществляет обеспечение членов молодежного совета необходимыми материалами и информацией о заседаниях;

6.5.5. Осуществляет организационное обеспечение деятельности молодежного совета;

6.5.6. Обеспечивает учет и сохранность документов и служебной переписки;

6.5.7. Осуществляет контроль за своевременным выполнением планов работы и принятых решений молодежного совета;

6.5.8. Осуществляет взаимодействие по предоставлению информации, необходимой для деятельности молодежного совета.

VII. Организация деятельности молодежного совета

7.1. В период отсутствия председателя молодежного совета руководство возлагается на заместителя председателя молодежного совета.

7.2. Свою деятельность молодежный совет осуществляет в рамках годового плана, сформированного на основе предложений и рекомендаций членов молодежного совета.

7.3. Годовой план молодежного совета утверждается председателем молодежного совета.

7.4. Основной формой деятельности молодежного совета является заседание.

7.5. Заседания проводятся не реже одного раза в квартал.

Дата, место и время проведения заседания определяет председатель молодежного совета.

7.6. Заседание молодежного совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины из числа членов молодежного совета.

7.7. Члены молодежного совета лично участвуют в его заседаниях и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

7.8. Решения молодежного совета принимаются путем открытого голосования, простым числом голосов.

7.9. В ходе заседания ведется протокол, который подписывается председателем молодежного совета, в случае его отсутствия - заместителем председателя.

7.10. Молодежный совет самостоятельно определяет свою структуру, которая состоит из комитетов, осуществляющих деятельность по отдельным направлениям в соответствии с целями и задачами молодежного совета.

7.11. Все члены молодежного совета, за исключением председателя, входят в состав комитетов молодежного совета, при этом член молодежного совета вправе входить в состав только одного комитета молодежного совета.

7.12. Распределение членов молодежного совета по комитетам происходит в соответствии с личным желанием каждого члена молодежного совета.

VIII. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется постановлением Главы района с учетом предложений членов молодежного совета.

8.2. Деятельность молодежного совета может быть прекращена по решению Главы района.

8.3. При завершении деятельности молодежного совета Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района вправе составить отзыв о деятельности члена молодежного совета за подписью Главы района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 16 июня 2014 г. № 52-ПГ г. Тарко-Сале

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 15 МАРТА 2010 ГОДА № 63-ПГ
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УСТАНОВЛЕНИЯ,
ПЕРЕРАСЧЕТА И ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ
ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН»**

В связи с проведением мониторинга нормативных правовых актов, в целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Администрации района **постановляю:**

1. Признать утратившим силу постановление Главы района от 15 марта 2010 года № 63-ПГ «Об утверждении Порядка уста-

новления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципальной администрации Пуровского района».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

РАСПОРЯЖЕНИЕ Главы района

от 11.06.2014 г. № 130-РГ г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ ПОСТОЯННОЙ
КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ РЕКУЛЬТИВАЦИИ ЗЕМЕЛЬ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ
НА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА,
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ
РАЗГРАНИЧЕНА, УТВЕРЖДЕННЫЙ РАСПОРЯЖЕНИЕМ
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 11 МАЯ 2012 ГОДА № 217-РГ**

На основании обращений управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу, управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Ямало-Ненецкому автономному округу, Ямало-Ненецкого отдела управления Россельхознадзора по Тюменской области, Ямало-Ненецкому и Ханты-Мансийскому автономным округам, Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Управления по делам коренных малочисленных народов севера Администрации Пуровского района

1. Утвердить прилагаемые изменения в состав Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель и земельных участков, расположенных на межселенной территории Пуровского района, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденный распоряжением Главы района от 11 мая 2012 года № 217-РГ.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

**УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Главы района
от 11 июня 2014 г. № 130-РГ**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в состав
Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель
и земельных участков, расположенных
на межселенной территории Пуровского района,
государственная собственность
на которые не разграничена

- | | |
|----------------|--|
| Фамбулова Н.А. | - первый заместитель Главы Администрации района, председатель комиссии; |
| Галуза В.Л. | - начальник Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии; |

- | | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Каюков М.С.</p> <p>Члены комиссии:
Айсина И.А.</p> <p>Бойко О.В.</p> <p>Григорьев М.Н.</p> <p>Капитанов С.В.</p> <p>Кожин А.Г.</p> <p>Колосенко А.Н.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - заместитель начальника управления, начальник отдела воспроизводства и рационального использования природных ресурсов Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района, секретарь комиссии. - заместитель начальника управления, начальник отдела недропользования и обязательных отношений с недропользователями Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района; - главный специалист отдела воспроизводства и рационального использования природных ресурсов Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района; - ведущий специалист-эксперт отдела государственного земельного надзора, землеустройства, мониторинга земель и кадастровой оценки недвижимости управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ЯНАО (по согласованию); - главный специалист-эксперт Пуровского отдела управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ЯНАО (по согласованию); - заместитель руководителя управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ЯНАО (по согласованию); - начальник отдела надзора за водными и земельными ресурсами, в сфере охоты, за особо охраняемыми природными территориями и разрешительной деятельности управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по ЯНАО (по согласованию); | <p>Крючков И.В.</p> <p>Локтионов А.П.</p> <p>Машорин А.А.</p> <p>Медведев А.Н.</p> <p>Сайфутдинов Р.Р.</p> <p>Смородинова Т.А.</p> <p>Туганов С.С.</p> <p>Пронь Г.М.</p> <p>Пяк. Р.П.</p> <p>Пяк. Т.Ю.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - заместитель начальника управления, начальник отдела охраны окружающей среды Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района; - начальник отдела по земельному контролю Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района; - главный специалист отдела недропользования и обязательных отношений с недропользователями Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района; - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района; - специалист-эксперт Ноябрьского отдела управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ЯНАО (по согласованию); - заместитель начальника департамента, начальник Управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района; - заместитель начальника Новоуренгойского отдела управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по ЯНАО (по согласованию); - начальник Ямало-Ненецкого отдела управления Россельхознадзора по Тюменской области, Ямало-Ненецкому и Ханты-Мансийскому автономным округам (по согласованию); - начальник Управления по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района; - ведущий специалист отдела по социальным вопросам, разработке и реализации социально-экономических программ Управления по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района. |
|---|--|--|--|

