



28 октября 2016 г. № 44 (3650)

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжения
- Сообщение
- Выборы-2016





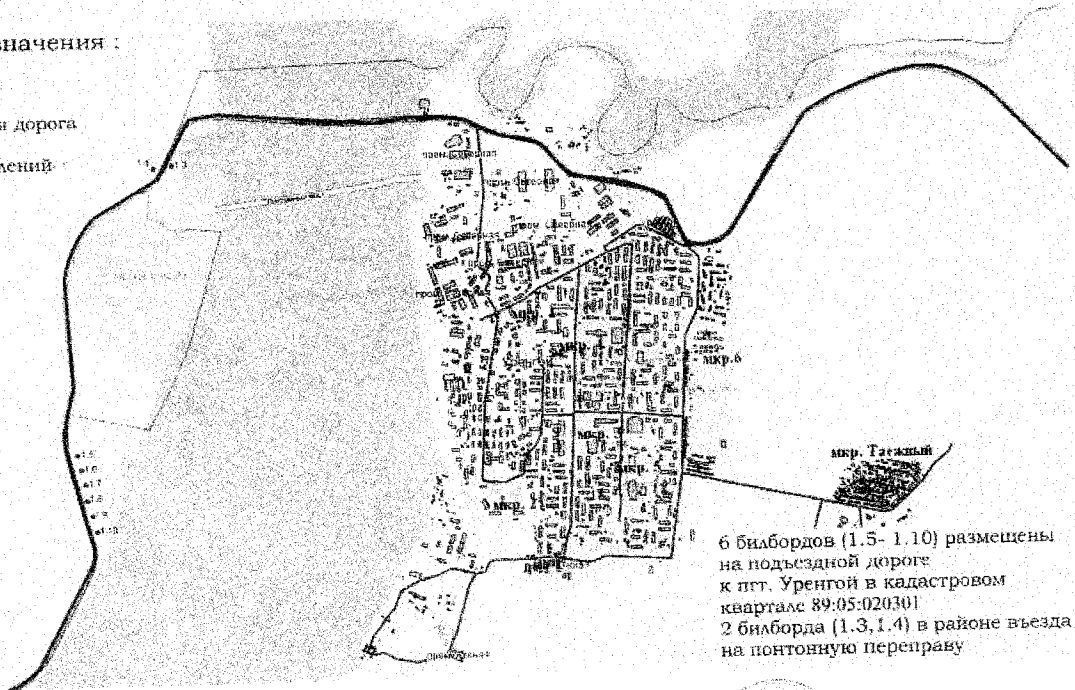
Приложение № 1

к Постановлению Администрации Пуровского района  
от 22.09.2016 года № 17/2016

### СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН (Приложение 1) Муниципальное образование пгт. Уренгой

Условные обозначения :

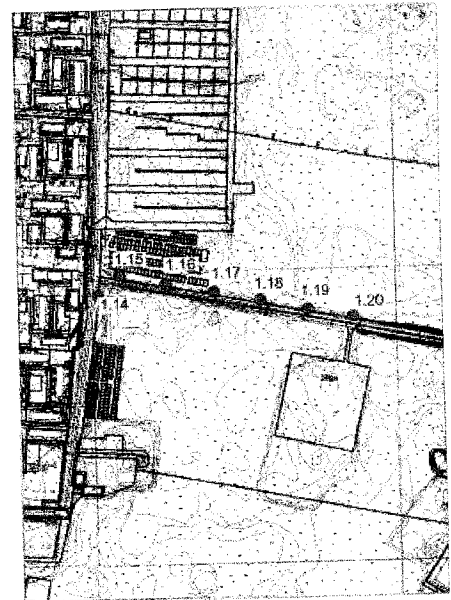
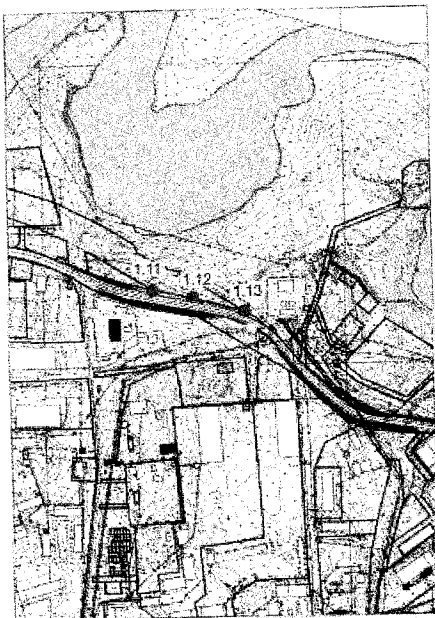
- - Билборд 3х6 м
- ~ - Автомобильная дорога
- - Границы поселений



Приложение № 2

к Постановлению Администрации Пуровского района  
от 22.09.2016 года № 17/2016

### СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН (Приложение 1.1) Муниципальное образование пгт. Уренгой



Условные обозначения :

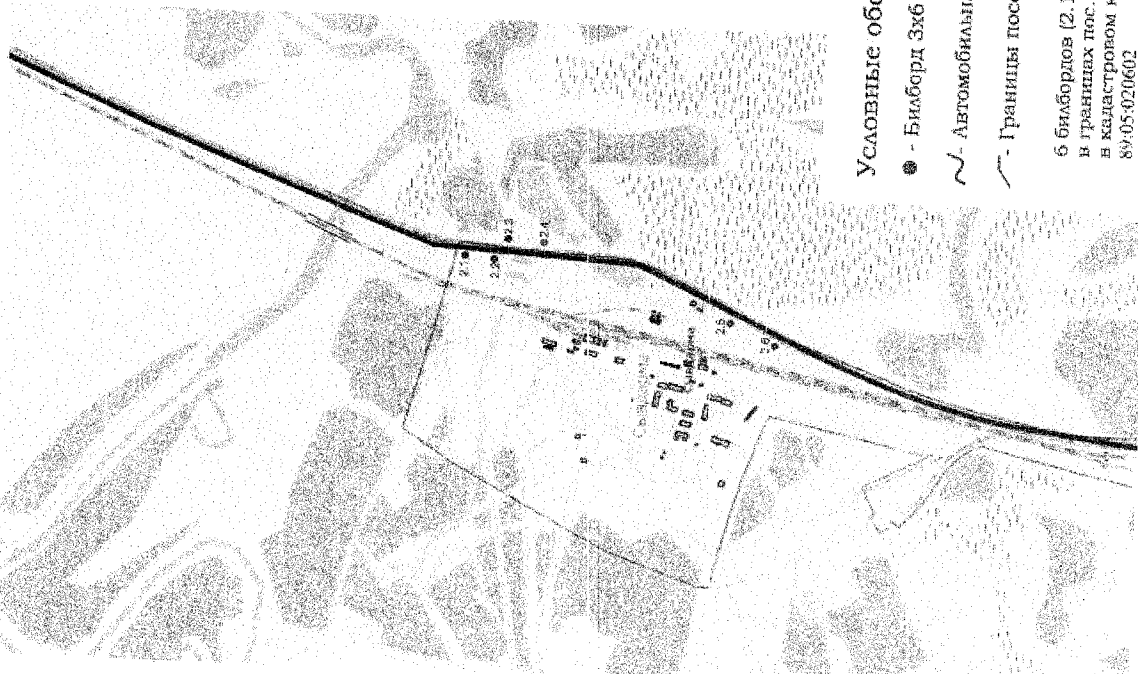
- - Билборд 3х6 м

2 билборда (1.1- 1.2) размещены на участке дороги пгт. Уренгой-Заполярье в районе 225 км.  
3 билборда (1.11-1.13) размещены на участке дороги пгт. Уренгой-Заполярье в районе 10 км.  
6 билбордов (1.15- 1.20) по ул. Авиаторов, район гаражей в мкр. № 6  
1 билборд (1.14) пересечение ул. Молодежной- ул. Авиаторов

Приложение № 2

К Пестовскому Администрации Пуровского района  
от 2016 года № 2016/004

**СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН (Приложение 2) п. Сывдарма**



Условные обозначения :

● - Билборд 3х6 м

~ - Автомобильная дорога

- - - Границы поселений

6 билбордов (2.1-2.5) размещены  
в границах пос. Сывдарма  
в кадастровом квартале  
89:05-020602

Приложение № 2

К Пестовскому Администрации Пуровского района  
от 2016 года № 2016/004

**СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН  
(Приложение 3) Муниципальные образования г. Тарко-Сале, п. Пуровск**

4 билборда (3.1-3.4) в районе  
п. Пуровск в кадастровом  
квартале 89:05-020201

Привязка расположения рекламных  
конструкций к километровому знаку:

- 3.1 - 552 км + 200 м. Справа;
- 3.2 - 553 км + 350м. Слева;
- 3.3 - 554 км + 350 м. Слева;
- 3.4 - 554 км + 815 м.Справа

2 билборда (3.5-3.6) размещены  
перед въездом в г. Тарко-Сале

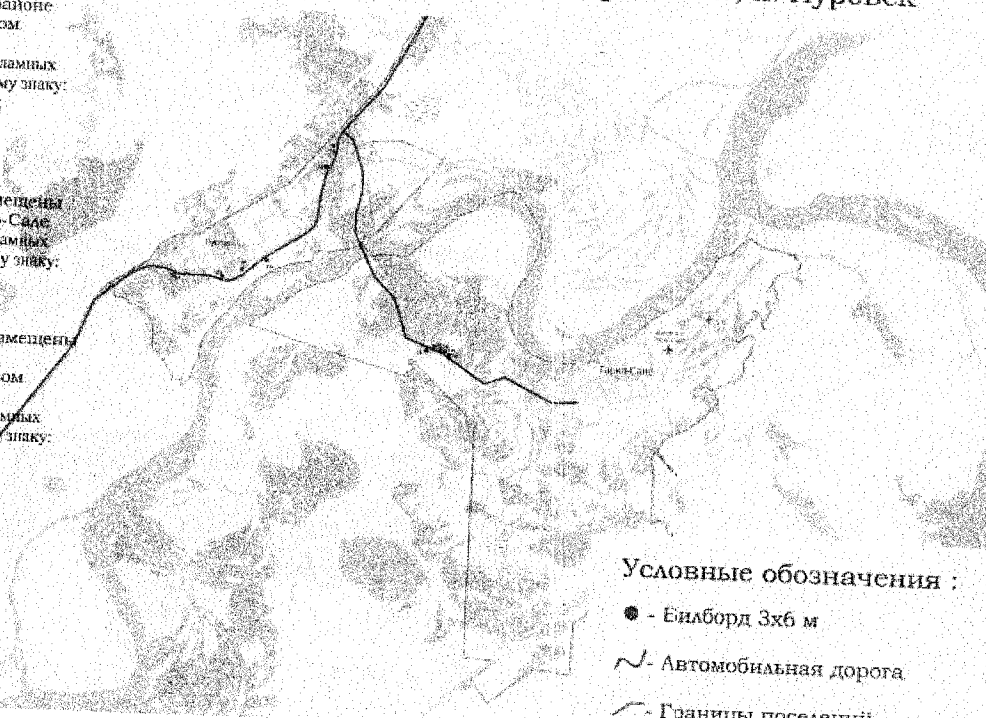
Привязка расположения рекламных  
конструкций к километровому знаку:

- 3.5 - 556 км + 500 м. Слева;
- 3.6 - 555 км + 880 м. Слева.

5 билбордов (3.7-3.11) размещены  
на подъездной дороге к  
г. Тарко-сале в кадастровом  
квартале 89:05-020128.

Привязка расположения рекламных  
конструкций к километровому знаку:

- 3.7 - 5 км + 230 м. Слева;
- 3.8 - 5км + 150 м. Справа;
- 3.9 - 5 км + 500 м. Слева;
- 3.10 - 5 км + 600 м.Слева;
- 3.11 - 5 км + 700 м. Слева;



Условные обозначения :

● - Билборд 3х6 м

~ - Автомобильная дорога

- - - Границы поселений

Приложение № 2

к Постановлению Администрации Пуровского района от 28.10.2016 года № 28/16

### СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН (Приложение 4) п. Пурпе

Условные обозначения :

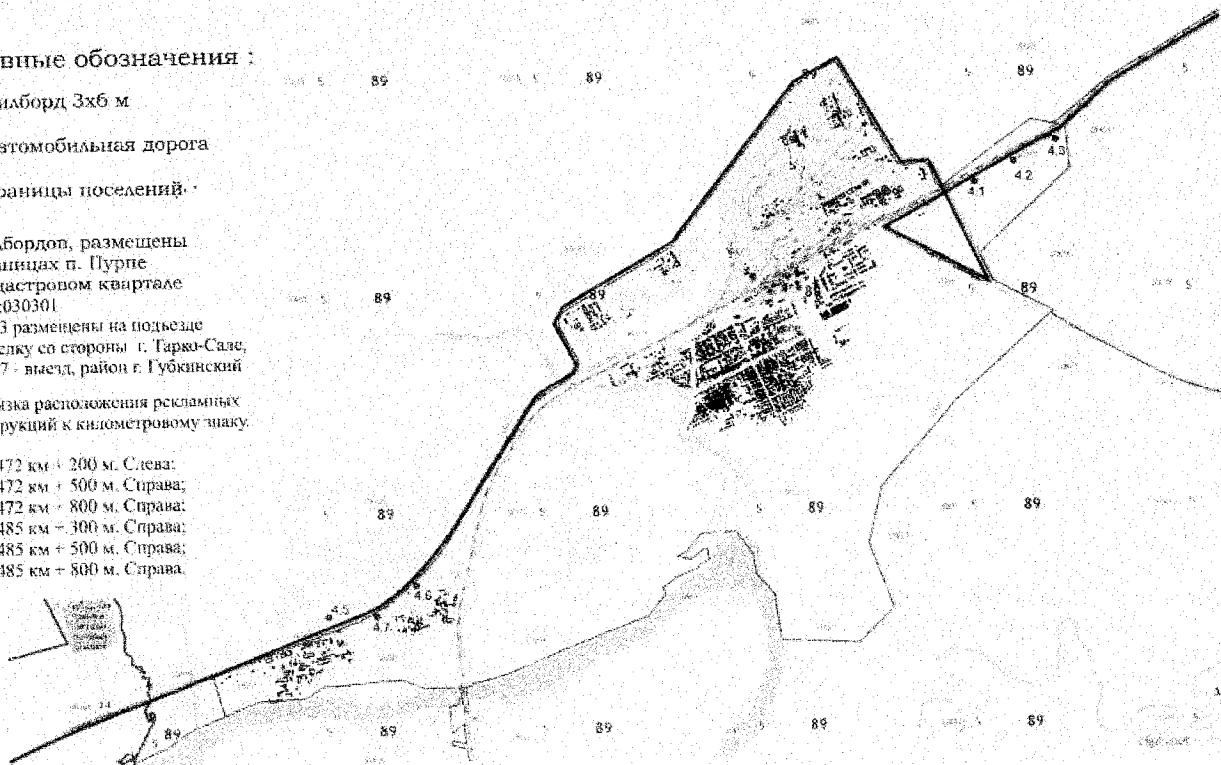
● - Билборд 3х6 м

~ - Автомобильная дорога

— - Границы поселений

6 билбордов, размещены в границах п. Пурпе в кадастровом квартале 89:05:030301  
 4.1-4.3 размещены на подъезде к поселку со стороны г. Тарко-Сале,  
 4.5-4.7 - выезд район г. Губкинский  
 Привязка расположения рекламных конструкций к километровому знаку.

4.5 - 472 км + 200 м. Слева;  
 4.7 - 472 км + 500 м. Справа;  
 4.6 - 472 км + 800 м. Справа;  
 4.1 - 485 км + 300 м. Справа;  
 4.2 - 485 км + 500 м. Справа;  
 4.3 - 485 км + 800 м. Справа.



Приложение № 3

к Постановлению Администрации Пуровского района от 28.10.2016 года № 28/16

### СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН (Приложение 5) п. Ханымей

Условные обозначения :

● - Билборд 3х6 м

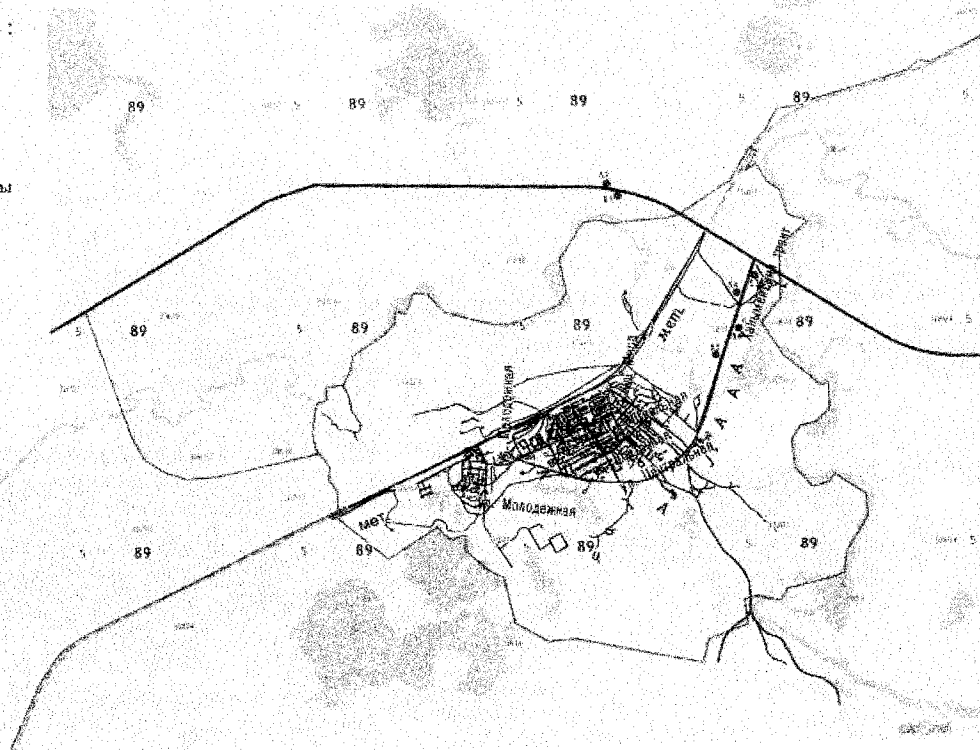
~ - Автомобильная дорога

— - Границы поселений

6 билбордов (5.1- 5.5) размещены в границах п. Ханымей в кадастровом квартале 89:05:030101

Привязка расположения рекламных конструкций к километровому знаку.

5.1- 60 км+ 140 м. Справа;  
 5.2 - 60 км + 200 м. Слева.



Приложение № 2

к Постановлению Администрации Пуровского района от 20.10.2016 года № 20/16-16

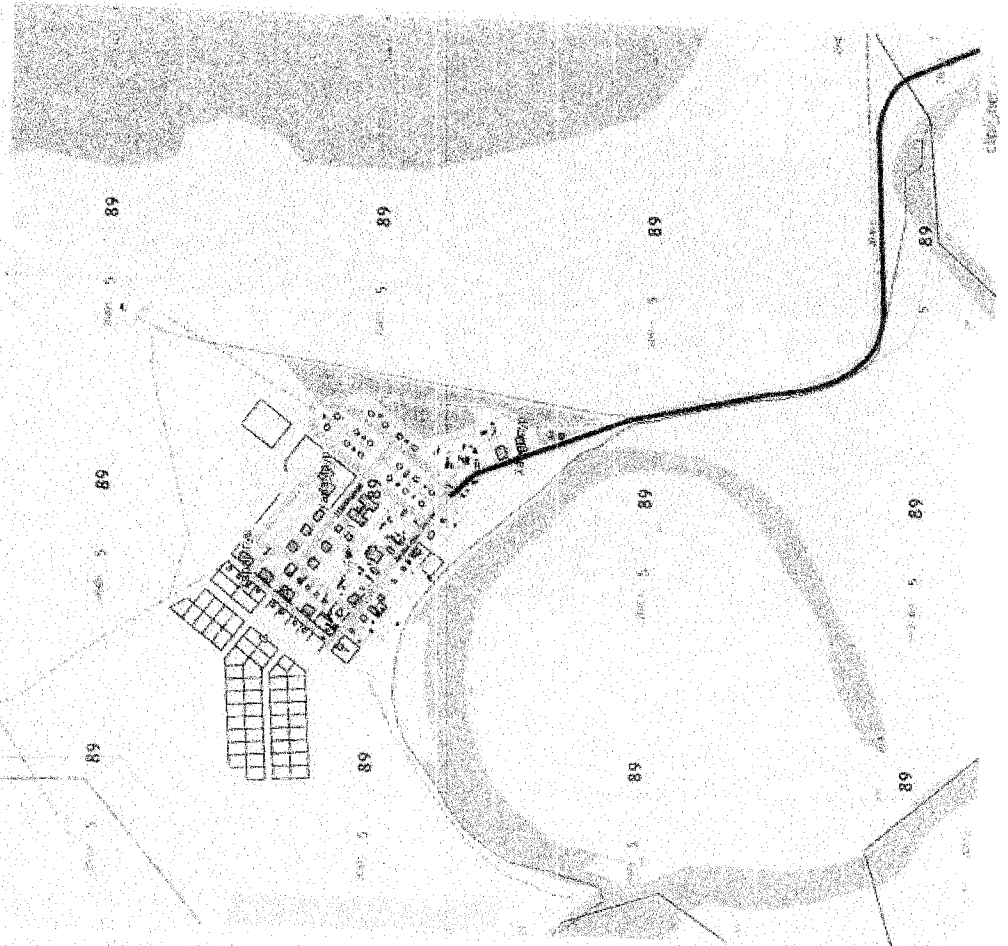
**СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН (Приложение 6) д. Харампур**

Условные обозначения : 1 билборд (6.2) размещен в границах д. Харампур в кадастровом квартале 89:05:020401

● - Билборд 3х6 м

~ - Автомобильная дорога (6.1) исключен по причине попадания в охранную зону ВА-6кВ)

--- - Границы поселений



Приложение № 2

к Постановлению Администрации Пуровского района от 20.10.2016 года № 20/16-16

**СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН (Приложение 7) с. Халясавай**



Условные обозначения :

● - Билборд 3х6 м

~ - Автомобильная дорога

--- - Границы поселений

2 билборда (7.1, 7.2) размещены в границах с. Халясавай в кадастровом квартале 89:05:030101

Приложение № 2

к Постановлению Администрации Пуровского района  
от 20 октября 2016 года № 408-ПА

## СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН (Приложение 8) Самбург

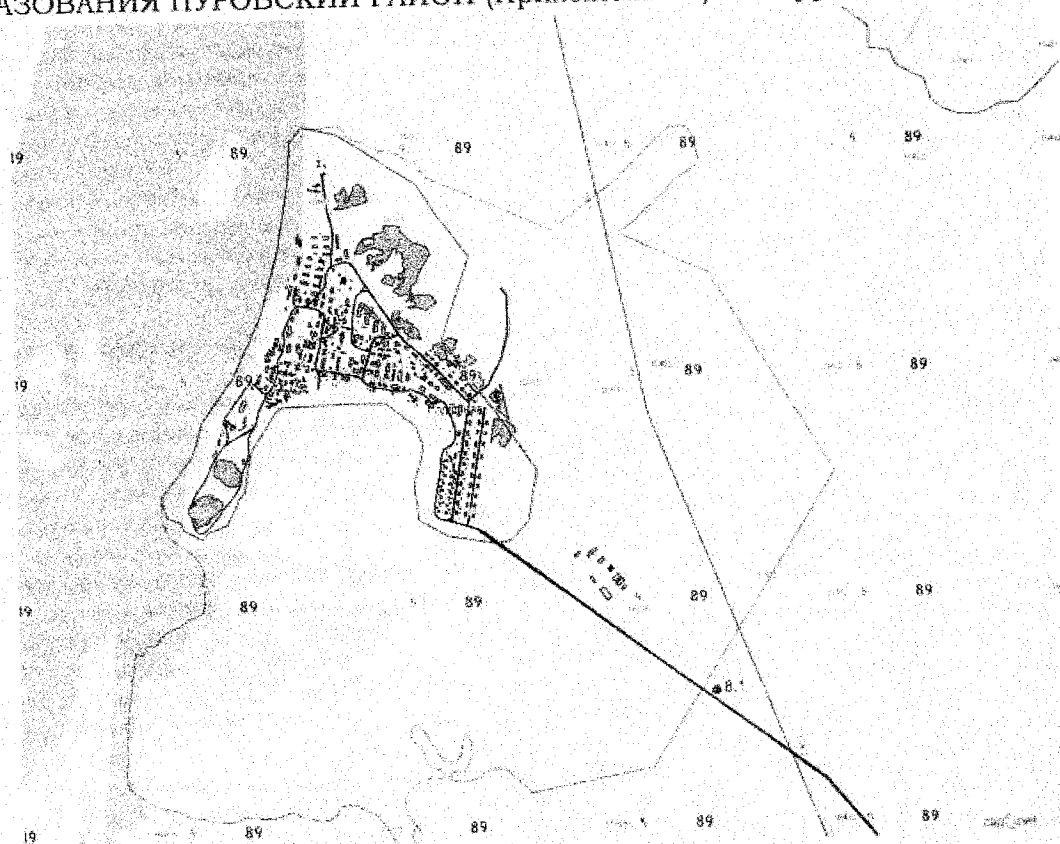
### Условные обозначения

● - Билборд 3х6 м

— Автомобильная дорога

- Границы поселений

1 билборд (8.1) размещен в границах с. Самбург в кадастровом квартале 89:05:010402



### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 20 октября 2016 г. № 408-ПА

г. Тарко-Сале

### О СОВЕТЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА ПРИ ГЛАВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В целях реализации Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 февраля 2016 года № 153-П «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить:

1. Порядок формирования совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе муниципального образования Пуровский район согласно приложению № 1.
- 1.2. Положение о совете представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе муниципального образования Пуровский район согласно приложению № 2.
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 возло-

жить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района  
от 20 октября 2016 г. № 408-ПА

### ПОРЯДОК формирования совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе муниципального образования Пуровский район

#### I. Общие положения

- 1.1. Совет представителей коренных малочисленных народов Севера в муниципальном образовании Пуровский район создается при Главе муниципального образования Пуровский район (далее - совет), формируется в соответствии с настоящим Порядком формирования совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе муниципального образования Пуровский район (далее - Порядок).
- 1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:
  - уполномоченный орган - Администрация Пуровского района;
  - ответственный исполнитель уполномоченного органа - Управление по делам коренных малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района.

1.3. Организацию работы по подготовке и проведению процедуры формирования совета осуществляет ответственный исполнитель уполномоченного органа.

1.4. Членами совета могут быть избраны физические лица, граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста.

1.5. Члены совета избираются на срок не более трех лет.

1.6. В состав совета входят:

- лица, постоянно проживающие на территории муниципального образования Пуровский район и относящиеся к коренным малочисленным народам Севера (далее – представители коренных малочисленных народов Севера);
- представители уполномоченного органа.

1.7. Доля представителей уполномоченного органа должна составлять не более половины состава совета.

## II. Организация работы по подготовке и проведению процедуры формирования совета

2.1. В целях информирования населения при формировании первого состава совета ответственный исполнитель уполномоченного органа размещает уведомление о начале процедуры формирования совета на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикует его в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

В случае истечения срока полномочий членов действующего состава совета ответственный исполнитель уполномоченного органа не позднее чем за три месяца до истечения срока их полномочий объявляет о предстоящем формировании нового состава совета, размещая уведомление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

2.2. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- порядок и срок приема документов, необходимых для проведения процедуры формирования совета;
- требования к кандидатам, желающим стать членами совета.

2.3. Документы кандидатов, необходимые для проведения процедуры формирования совета принимает ответственный исполнитель уполномоченного органа.

2.4. В целях регистрации заявлений (предложения о включении) с прилагаемыми документами от кандидатов в совет ответственный исполнитель уполномоченного органа создаёт и ведёт «Книгу учёта регистрации заявлений о включении в состав совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе муниципального образования Пуровский район». Регистрацию заявлений осуществляет специалист, назначенный ответственным исполнителем уполномоченного органа. При регистрации заявлений специалист фиксирует дату и время приёма заявлений с прилагаемыми документами.

2.5. «Книга учёта регистрации заявлений о включении в состав совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе муниципального образования Пуровский район» создаётся по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.6. Срок приема документов тридцать календарных дней со дня размещения уведомления на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

## III. Субъекты выдвижения кандидатов в члены совета

3.1. Субъектами выдвижения кандидатов в члены совета являются:

- представители коренных малочисленных народов Севера муниципального образования Пуровский район;
- общины, общественные организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союзы, ассоциации), зарегистрированные и работающие на территории муниципального образования Пуровский район;
- инициативная группа (группа жителей муниципального образования Пуровский район из числа коренных малочисленных народов Севера, общины, общественные организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союзы, ассоциации) в количестве не менее пяти человек);
- уполномоченный орган.

## IV. Документы, предоставляемые в уполномоченный орган

4.1. Представители коренных малочисленных народов Севера, общины, общественные организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союзы, ассоциации), инициативная группа направляют необходимые для проведения процедуры формирования совета документы в уполномоченный орган.

4.2. Представители коренных малочисленных народов Севера представляют следующие документы:

- заявление о включении в состав совета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- анкету кандидата в состав совета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.3. Общины, общественные организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союза, ассоциации) представляют следующие документы:

- ходатайство о выдвижении кандидатуры для включения своего представителя в состав совета;
- заявление о включении предлагаемого кандидата в состав совета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- анкету кандидата в состав совета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- выписку из протокола собрания выборного органа общины, общественной организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союза, ассоциации) с решением о выдвижении кандидата в состав совета;

- копию свидетельства о регистрации юридического лица (для общины, общественной организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союза, ассоциации));
- копию устава общины, общественной организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союза, ассоциации).

Документы общины, общественной организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союза, ассоциации) заверяются печатью и подписью руководителя.

4.4. Инициативная группа представляет следующие документы:

- заявление о включении в состав совета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- анкету кандидата в состав совета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;



- выписку из протокола собрания с решением о выдвижении кандидата в состав совета.

#### **V. Порядок выдвижения кандидатов в члены совета представителями коренных малочисленных народов Севера**

5.1. Представители коренных малочисленных народов Севера реализуют своё право на выдвижение кандидатов в члены совета путем самовыдвижения.

5.2. Самовыдвижение реализуется путем направления документов, предусмотренных пунктом 4.2 раздела IV настоящего Порядка, в уполномоченный орган.

#### **VI. Порядок выдвижения кандидатов в члены совета инициативной группой**

6.1. В целях выдвижения кандидатов в члены совета инициативная группа организует и проводит собрание лиц, указанных в абзаце втором пункта 1.6 раздела I настоящего Порядка (далее – собрание).

6.2. Инициаторами проведения собрания также могут быть:

6.2.1. Выборный орган общины, общественной организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союза, ассоциации), который действует на правах инициативной группы;

6.2.2. Совет.

6.3. Инициатива проведения собрания может принадлежать нескольким инициаторам. В этом случае инициаторы обладают равными правами и обязанностями при подготовке и проведении собрания.

6.4. Инициатор проведения собрания обязан оповестить лиц, имеющих право на участие в собрании, о месте, дате и времени проведения собрания, о выносимом на рассмотрение собрания вопросе, а также об инициаторе проведения собрания.

6.5. Инициатор проведения собрания, используя различные формы созыва собрания, за счет собственных средств заблаговременно знакомит жителей с материалами, относящимися к вопросу, выносимому на рассмотрение собрания.

6.6. Собрание открывает инициатор его проведения или его представитель. Для ведения собрания избирается президиум, состоящий из председателя, секретаря собрания и других лиц по усмотрению участников собрания. Выборы состава президиума, утверждение повестки дня, регламента проведения собрания проводятся простым большинством голосов от числа участников собрания по представлению инициатора проведения собрания или участников собрания.

6.7. В список участников собрания заранее включаются субъекты, указанные в абзаце втором пункта 1.6 раздела I настоящего Порядка.

6.8. В голосовании участвуют только лица, включенные в этот список.

6.9. Общину, общественную организацию коренных малочисленных народов Севера, их объединение (союз, ассоциацию) представляет на собрании председатель (руководитель).

6.10. Секретарь собрания ведет протокол собрания, содержащий в обязательном порядке следующие сведения: наименование населенного пункта, количество представителей коренных малочисленных народов Севера, имеющих право участвовать в собрании, количество представителей коренных малочисленных народов Севера, зарегистрированных в качестве участников собрания, инициатор проведения собрания, дата, время и место проведения собрания, состав президиума, формулировка рассматриваемого вопроса, фамилии выступивших, краткое содержание выступлений по рассматриваемому вопросу, принятое решение, список участвующих в собрании представителей органов местного самоуправления.

6.11. Протокол собрания зачитывается председателем собрания перед участниками собрания.

6.12. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем собрания.

6.13. Расходы, связанные с проведением собрания, несут инициаторы собрания.

6.14. От общины, общественной организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союза, ассоциации) может быть избрано не более одного кандидата в члены совета.

6.15. Инициативная группа, выдвигающая кандидата в совет, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 4.4 раздела IV настоящего Порядка.

По решению уполномоченного органа копия выписки из протокола собрания направляется в заинтересованные организации, в средства массовой информации.

#### **VII. Порядок выдвижения кандидатов в члены совета общинами, общественными организациями коренных малочисленных народов Севера, их объединениями (союзами, ассоциациями)**

7.1. Община, общественная организация коренных малочисленных народов Севера, их объединение (союз, ассоциация), изъявившие желание выдвинуть своего кандидата в совет, направляют в уполномоченный орган ходатайство о выдвижении кандидатуры для включения своего представителя в состав совета, оформленное решением выборного органа общины, общественной организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союза, ассоциации).

К ходатайству прикладываются документы, указанные в пункте 4.3 раздела IV настоящего Порядка.

#### **VIII. Порядок выдвижения кандидатов в члены совета уполномоченным органом**

8.1. Уполномоченный орган выдвигает кандидатов в члены совета из числа руководителей структурных подразделений Администрации Пуровского района и заместителей Главы Администрации Пуровского района, в ведении которых находятся вопросы, отнесенные к деятельности совета.

Уполномоченный орган самостоятельно организует регистрацию, проверку документов от кандидатов, предусмотренных пунктом 4.2 раздела IV настоящего Порядка.

#### **IX. Порядок утверждения членов совета**

9.1. Состав совета формируется в количестве девяти человек.

9.2. Глава муниципального образования Пуровский район входит в состав совета с правом решающего голоса.

Глава муниципального образования Пуровский район вправе делегировать свои полномочия первому заместителю Главы Администрации района.

9.3. В случае если в итоговый список кандидатов в члены совета включено большее количество кандидатов, чем установлено пунктом 9.1 настоящего Порядка, в состав совета включаются лица, чьи заявления (предложения о включении) и прилагаемые документы поступили раньше по сроку.

В случае если в итоговом списке кандидатов в члены совета указано большее количество кандидатов, соответствующих требованиям настоящего Порядка, чем может быть включено в состав совета с учетом требований пункта 9.1 настоящего Порядка, приоритет при формировании состава совета отдается кандидатам, чьи кандидатуры выдвинуты общинами, общественными организациями коренных малочисленных народов Севера, их объединениями (союзами, ассоциациями).

9.4. Уполномоченный орган не позднее пятнадцати рабочих дней со дня окончания срока приема документов утверждает муниципальным правовым актом Администрации Пуровского района состав совета.

9.5. В течение пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего муниципального правового акта уполномоченный орган обеспечивает размещение информации о персональном составе совета на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикует ее в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч», а также направляет кандидатам уведомление о включении (об отказе во включении с указанием причин отказа) в члены совета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Порядку формирования совета  
представителей коренных малочисленных  
народов Севера при Главе муниципального  
образования Пуровский район

**ФОРМА**

Книги учёта регистрации заявлений о включении в состав совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе муниципального образования Пуровский район

№ п/п	Дата	Время	Фамилия, имя, отчество кандидата	Род занятий, организация	Прилагаемые документы	Фамилия, имя, отчество специалиста, должность, подпись

Принято всего заявлений: \_\_\_\_\_  
(цифрами, прописью)

Специалист: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата: \_\_\_\_\_ Время: \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку формирования совета  
представителей коренных малочисленных  
народов Севера при Главе муниципального  
образования Пуровский район

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В Администрацию Пуровского района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о включении в состав совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе муниципального образования Пуровский район

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

прошу включить меня в состав совета представителей коренных малочисленных народов Севера в муниципальном образовании Пуровский район, создаваемого при Главе муниципального образования Пуровский район (далее – совет).

В случае согласования моей кандидатуры подтверждаю соответствие требованиям, предъявляемым к члену совета.

К заявлению прилагаю:

- 1) анкету кандидата в состав совета;
- 2) согласие на обработку персональных данных;
- 3) выписку из протокола собрания выборного органа общины, общественной организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союза, ассоциации) с решением о выдвижении кандидата в состав совета;
- 4) копию свидетельства о регистрации общины, общественной организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союза, ассоциации);
- 5) копию устава общины, общественной организации коренных малочисленных народов Севера, их объединения (союза, ассоциации);
- 6) выписку из протокола собрания с решением о выдвижении кандидата в состав совета.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Примечание.**

Документы, предусмотренные пунктами 3, 4, 5 и прилагаемые к заявлению, направляются в случае, если кандидат в состав совета выдвинут общиной.

Документ, предусмотренный пунктом 6 и прилагаемый к заявлению, направляется в случае, если кандидат в состав совета выдвинут инициативной группой.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Порядку формирования совета  
представителей коренных малочисленных  
народов Севера при Главе муниципального  
образования Пуровский район

**ФОРМА АНКЕТЫ**

**АНКЕТА**

кандидата в состав совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе муниципального образования Пуровский район

1.	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____	Место для фотографии
2.	Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3.	Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеется гражданство другого государства, – укажите)	
4.	Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона, электронная почта	
5.	Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)	

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку формирования совета  
представителей коренных малочисленных  
народов Севера при Главе муниципального  
образования Пуровский район  
ФОРМА СОГЛАСИЯ

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения лица)

(наименование основного документа, удостоверяющего личность, и его реквизиты)  
проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом  
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю

(наименование уполномоченного органа)  
расположенному(ой) по адресу \_\_\_\_\_  
(далее – оператор), согласие на обработку персональных дан-  
ных, указанных в анкете кандидата в совет представителей ко-  
ренных малочисленных народов Севера в муниципальном обра-  
зовании Пуровский район, создаваемый при Главе муниципаль-  
ного образования Пуровский район (далее – совет).

Я предоставляю оператору право осуществлять следующие действия с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, передача персональных данных по запросам органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления (в рамках их полномочий) с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, размещение их на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Оператор вправе осуществлять смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную) обработку моих персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов).

Срок действия настоящего согласия ограничен сроком полномочий совета, членом которого я являюсь. Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных оператор обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

20 \_\_\_\_ г.

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района  
от 20 октября 2016 г. № 408-ПА

## ПОЛОЖЕНИЕ

о совете представителей коренных малочисленных  
народов Севера при Главе муниципального образования  
Пуровский район

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 1999 года № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение о совете представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе муниципального образования Пуровский район (далее - Положение) определяет основные цели, задачи, функции, полномочия, организацию деятельности совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе муниципального образования Пуровский (далее – совет), права и обязанности членов совета, порядок взаимодействия совета с органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район (далее – органы местного самоуправления), органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, предприятиями топливно-энергетического комплекса (далее – предприятия ТЭК) и иными хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования Пуровский район.

1.3. Совет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, созданным для обеспечения регулярного и конструктивного взаимодействия лиц, постоянно проживающих на территории муниципального образования Пуровский район и ведущих традиционный образ жизни коренных малочисленных народов Севера в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности (далее – коренные малочисленные народы Севера), с органами местного самоуправления, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, предприятиями ТЭК и иными хозяйствующими субъектами по решению вопросов в сфере защиты исконной среды обитания коренных малочисленных народов Севера.

1.4. В своей деятельности совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район, а также настоящим Положением.

1.5. Деятельность совета основывается на принципах:

- законности;
- добровольности;
- гласности;
- сотрудничества.

1.6. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.7. В своей деятельности совет осуществляет взаимодействие с:

- Губернатором Ямало-Ненецкого автономного округа;
  - Правительством Ямало-Ненецкого автономного округа;
  - Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа;
  - исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа;
  - органами местного самоуправления;
  - предприятиями ТЭК и другими организациями.
- 1.8. Совет не является юридическим лицом.

## II. Основные цели, задачи и функции совета

2.1. Основными целями совета являются:

2.1.1. Защита прав, свобод и законных интересов коренных малочисленных народов Севера;

2.1.2. Создание условий для устойчивого социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера;

2.1.3. Вовлечение представителей органов местного самоуправления, органов государственной власти и гражданского общества в процесс выработки управленческих решений по защите прав, свобод и законных интересов коренных малочисленных народов Севера;

2.1.4. Обеспечение эффективного взаимодействия совета с органами местного самоуправления, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, предприятиями ТЭК и иными хозяйствующими субъектами;

2.1.5. Комплексное решение проблем в сфере защиты исконной среды обитания коренных малочисленных народов Севера.

2.2. Основными задачами совета являются:

2.2.1. Содействие повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления;

2.2.2. Совершенствование правовой базы в сфере защиты прав, свобод и законных интересов коренных малочисленных народов Севера, их исконной среды обитания и традиционного образа жизни;

2.2.3. Совершенствование механизма учета обратной связи представителей коренных малочисленных народов Севера с органами местного самоуправления, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, предприятиями ТЭК и иными хозяйствующими субъектами;

2.2.4. Обеспечение публичности деятельности совета.

2.3. Основными функциями совета являются:

2.3.1. Подготовка предложений и рекомендаций органам местного самоуправления и органам государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам, входящим в сферу деятельности совета;

2.3.2. Взаимодействие со средствами массовой информации с целью расширения уровня информированности граждан и организаций о деятельности совета;

2.3.3. Обобщение и распространение лучших практик и положительного опыта по поддержке социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера;

2.3.4. Участие в подготовке и обсуждении проектов законов и иных нормативных правовых актов в сфере защиты исконной среды обитания коренных малочисленных народов Севера;

2.3.5. Согласование осуществления нетрадиционной для коренных малочисленных народов Севера хозяйственной деятельности в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера с предприятиями ТЭК и иными хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность на территории муниципального образования Пуровский район;

2.3.6. Рассмотрение вопросов, связанных с инициативой, организацией и проведением культурно-массовых мероприятий, направленных на национально-культурное развитие коренных малочисленных народов Севера;

2.3.7. Участие в создании правовых, информационных и организационных условий для укрепления и расширения взаимодействия с представителями коренных малочисленных народов Севера;

2.3.8. Рассмотрение поступивших в совет обращений граждан и общественных объединений по вопросам обеспечения и защиты прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера;

2.3.9. Внесение в установленном порядке предложений по вопросам образования территорий традиционного природо-

пользования коренных малочисленных народов Севера регионального значения на территории муниципального образования Пуровский район;

2.3.10. Защита прав и интересов коренных малочисленных народов Севера, прав пользователей недр и интересов граждан;

2.3.11. Участие в разрешении споров с участием представителей коренных малочисленных народов Севера по вопросам природопользования на территории Ямало-Ненецкого автономного округа;

2.3.12. Участие в осуществлении контроля за использованием земель различных категорий, необходимых для осуществления традиционного хозяйствования и занятия традиционными промыслами коренных малочисленных народов Севера, и общераспространенных полезных ископаемых в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера;

2.3.13. Осуществление анализа состояния общественных отношений в сфере защиты исконной среды обитания коренных малочисленных народов Севера на территории муниципального образования Пуровский район;

2.3.14. Осуществление сбора, анализа и поддержки социально значимых инициатив представителей коренных малочисленных народов Севера;

2.3.15. Осуществление иных функций во исполнение возложенных на совет основных задач.

## III. Оценка эффективности деятельности совета

3.1. Председатель совета ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере защиты исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера информацию о деятельности совета в соответствии с Методикой оценки эффективности деятельности советов представителей коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе, создаваемых при главах муниципальных образований в автономном округе, утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29.02.2016 № 153-П.

## IV. Полномочия совета

4.1. Совет для осуществления своей деятельности и в соответствии с возложенными на него задачами:

4.1.1. Запрашивает и получает в установленном законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Пуровский район порядке у органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на совет задач;

4.1.2. Приглашает на свои заседания и заслушивает представителей органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, коренных малочисленных народов Севера, научных и других организаций по вопросам, отнесенным к компетенции совета, для принятия соответствующих решений;

4.1.3. Участвует в разработке и общественной экспертизе проектов нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа, органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к деятельности совета;

4.1.4. Организует и проводит семинары, конференции, «круглые столы» и пресс-конференции по вопросам, отнесенным к деятельности совета;

4.1.5. Вносит в установленном порядке в органы государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа и органы местного самоуправления предложения по вопросам, отнесенным к деятельности совета;

4.1.6. Выступает стороной при заключении соглашений о сотрудничестве между муниципальным образованием Пурувский район, предприятиями ТЭК, иными хозяйствующими субъектами и советом;

4.1.7. Организует и проводит выездные заседания совета в поселениях Пурувского района с участием общественных организаций и движений коренных малочисленных народов Севера, общин, их объединений (союзов, ассоциаций) или их представителей. 4.1.8. Осуществляет иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа.

## V. Организация деятельности совета

5.1. Основной формой деятельности совета является заседание.

5.2. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания совета проводятся по требованию 2/3 членов совета или председателя совета.

5.3. Заседания совета могут проводиться в режиме видеоконференцсвязи.

5.4. Заседание совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа его членов.

5.5. Первое заседание совета открывает старейший по возрасту член совета.

5.6. Заседание совета ведет председатель совета или по его поручению заместитель председателя совета.

5.7. Решения совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета путем открытого голосования. При равенстве голосов голос Главы муниципального образования Пурувский район является решающим.

5.8. Решения совета оформляются протоколом и подписываются председателем совета и секретарем совета в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания.

Члены совета, выразившие свое несогласие с решением совета, вправе изложить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания совета. Особое мнение оформляется в течение 1 рабочего дня со дня заседания совета.

5.9. Решения совета носят рекомендательный характер.

## VI. Права и обязанности членов совета

6.1. Члены совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

6.2. Члены совета имеют право:

6.2.1. Участвовать в заседаниях совета и голосовать по обсуждаемым вопросам;

6.2.2. Вносить предложения в план работы совета, повестку его заседаний, участвовать в подготовке материалов к заседаниям совета;

6.2.3. Излагать свое мнение по обсуждаемым на заседании совета вопросам, в том числе представлять свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам в случае невозможности личного участия в заседаниях совета;

6.2.4. Вносить на рассмотрение совета в инициативном порядке проекты подготовленных им документов, в том числе аналитических записок, докладов, других информационно-аналитических материалов;

6.2.5. Получать устную и письменную информацию о деятельности совета, в том числе о ходе выполнения решений совета;

6.2.6. Требовать проведения внеочередного заседания совета;

6.2.7. Решать иные вопросы, необходимые для надлежащего исполнения своей деятельности.

6.3. Члены совета обязаны:

6.3.1. Лично принимать участие в заседаниях совета;

6.3.2. Участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях совета вопросов и выработке решений по ним;

6.3.3. Содействовать выполнению решений совета;

6.3.4. Информировать секретаря совета обо всех изменениях своей контактной информации в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты их изменения;

6.3.5. Исполнять иные обязанности, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

6.4. Член совета исключается из состава совета в случаях:

- подачи им заявления о выходе из состава совета;

- переезда на постоянное место жительства, в том числе в другое муниципальное образование в Ямало-Ненецком автономном округе;

- систематического (более трех раз) неучастия без уважительной причины в заседаниях совета;

- вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;

- признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

- прекращения гражданства Российской Федерации;

- его смерти.

6.4.1. К уважительным причинам, указанным в настоящем пункте, следует относить следующие причины:

- временная нетрудоспособность;

- сдача крови и ее компонентов, а также проведение связанного с этим медицинского обследования;

- заключение под стражу;

- отсутствие на территории муниципального образования на момент проведения заседаний совета (отпуск, командировка, ведение традиционного образа жизни вне территории муниципального образования и т.д.).

В качестве подтверждения причины своего отсутствия член совета может представить в совет листок нетрудоспособности, повестку в суд, справку из медицинского учреждения, от транспортной организации, документы с места работы о предоставлении отпуска, о направлении в командировку, документ, подтверждающий ведение традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера.

6.5. Исключение члена совета по основаниям, указанным в пункте 6.4 настоящего Положения, осуществляется органом местного самоуправления в соответствии с решением совета об исключении члена совета из его состава.

Решение совета об исключении члена совета принимается на ближайшем заседании совета в случаях:

- подачи заявления председателю совета (абзацы второй, третий пункта 6.4 настоящего Положения);

- подачи информационной справки председателю совета (абзац четвертый пункта 6.4 настоящего Положения);

- установления юридического факта (абзацы пятый – восьмой пункта 6.4 настоящего Положения).

## VII. Полномочия председателя совета, заместителя председателя совета, секретаря совета

7.1. Председатель совета, заместитель председателя совета избираются членами совета из его состава на первом заседании совета открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих членов совета.

Председатель совета:

7.1.1. Представляет совет в органах местного самоуправления, органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, общественных объединениях, предприятиях ТЭК и иных организациях;

7.1.2. Определяет приоритетные направления деятельности совета, организует работу совета и председательствует на его заседаниях;

7.1.3. Подписывает протоколы заседаний совета и другие документы совета;

7.1.4. Утверждает план работы совета, повестку заседания совета;

7.1.5. Принимает решение в случае необходимости о проведении внеочередного заседания совета;

7.1.6. Осуществляет контроль за выполнением решений, принятых советом;

7.1.7. Решает иные вопросы, отнесенные к деятельности совета.

7.2. В совете может быть избрано два заместителя председателя совета. В случае отсутствия председателя совета его обязанности исполняет один из заместителей председателя совета.

7.3. Председатель совета является представителем уполномоченных представителей коренных малочисленных народов Севера муниципального образования Пуровский район.

7.4. Заместитель председателя совета:

7.4.1. Исполняет обязанности председателя совета на время его отсутствия либо по его поручению;

7.4.2. Участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседание совета;

7.4.3. Осуществляет меры по выполнению решений совета, контролирует их реализацию;

7.4.4. Может осуществлять по совместительству функции секретаря совета.

7.5. Секретарь совета:

7.5.1. Готовит проект повестки заседания совета и проект протокола заседания совета;

7.5.2. Организует подготовку заседаний совета и текущую деятельность совета, координирует деятельность его членов;

7.5.3. Информировывает членов совета о времени, месте и повестке заседания совета, а также об утвержденных планах работы совета;

7.5.4. Информировывает председателя совета о систематическом (более трех раз) неучастии члена совета без уважительных причин в заседании совета путем подачи информационной справки;

7.5.5. Решает иные вопросы по поручению председателя совета.

7.6. В случае отсутствия секретаря совета его обязанности исполняет один из членов совета по поручению председателя совета.

### **VIII. Обеспечение деятельности совета**

8.1. Информационно-консультативное обеспечение заседаний, информирование о деятельности совета на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных средствах массовой информации Пуровского района осуществляет Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района.

8.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности совета осуществляет ответственный исполнитель уполномоченного органа – Управление по делам коренных малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района.

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации**

от 21 октября 2016г. № 411-ПА

г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ТАРИФЫ НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУРОВСКАЯ РАЙОННАЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА «АВАНГАРД», УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 24 АВГУСТА 2015 ГОДА № 226-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 27.05.2016 № 206-ПА)

В соответствии с решением Районной Думы от 21 марта 2013 года № 167 «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования Пуровский район, выполнении работ и признании утратившим силу некоторых решений Районной Думы муниципального образования Пуровский район», постановлением Администрации района от 11 апреля 2014 года № 48-ПА «Об утверждении Порядка ценообразования на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями, подведомственными Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района»

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в тарифы на оказание платных услуг муниципальным автономным учреждением дополнительного образования детей «Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Авангард», утвержденные постановлением Администрации района от 24 августа 2015 года № 226-ПА (с изменениями от 27.05.2016 № 206-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 социального развития И.В. Заложук.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**УТВЕРЖДЕНА**

постановлением Администрации района  
от 21 октября 2016г. № 411-ПА

**Изменения,  
которые вносятся в тарифы на оказание платных услуг  
муниципальным автономным учреждением  
дополнительного образования «Пуровская районная  
специализированная детско-юношеская спортивная  
школа олимпийского резерва «Авангард», утвержденные  
постановлением Администрации района  
от 24 августа 2015 года № 226-ПА  
(с изменениями от 27.05.2016 № 206-ПА).**

1. Тарифы на оказание платных услуг муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Авангард», утвержденные постановлением Администрации района от 24 августа 2015 года № 226-ПА (с изменениями от 27.05.2016 № 206-ПА), дополнить следующими тарифами:

№ п/п	Наименование услуги	Объем	Единица измерения	Цена без НДС	Цена для льготных категорий граждан *	Цена с НДС
28	Предоставление плавательного бассейна на 6 дорожек (для физических лиц)					
28.1	Плавание (взрослые) **	1 час 1 посещение	руб.	170	150	
		1 абонемент (12 посещений)	руб.	1800	1600	
28.2	Плавание (дети) **	1 час 1 посещение	руб.	140	120	
		1 абонемент (12 посещений)	руб.	1540	1310	
28.3	Предоставление плавательного бассейна на 6 дорожек	1 час	руб.	4810		
28.4	Предоставление одной плавательной дорожки	1 час 1 посещение	руб.	800		
29	Предоставление плавательного бассейна на 6 дорожек (для юридических лиц)					
29.1	Предоставление бассейна 6 дорожек	1 час	руб.			5676
29.2	Предоставление одной плавательной дорожки	1 час 1 посещение	руб.			944
30	Предоставление плавательного бассейна для обучающихся плавать (для физических лиц)					
30.1	Плавание (взрослые) **	1 час 1 посещение	руб.	150	130	
		1 абонемент (12 посещений)	руб.	1580	1340	
30.2	Плавание (дети) **	1 час 1 посещение	руб.	140	120	
		1 абонемент (12 посещений)	руб.	1480	1260	
30.3	Предоставление плавательного бассейна для обучающихся плавать	1 час	руб.	2740		
31	Проведение занятий в зале сухого плавания	1 час 1 посещение	руб.	170		
		1,5 часа 1 посещение	руб.	250		
		1 абонемент (12 посещений, 1 час каждое)	руб.	1840		
		1 абонемент (12 посещений, 1,5 часа каждое)	руб.	2700		
32	Предоставление зала сухого плавания	1 час	руб.	1890		
33	Семейное плавание (разовое посещение - 1 взрослый + 1 ребенок до 18 лет) **	1 час	руб.	240		
34	Семейное плавание (разовое посещение - 1 взрослый + 2 ребенка до 18 лет) **	1 час	руб.	350		
35	Семейное плавание (разовое посещение - 2 взрослых + 1 ребенок до 18 лет) **	1 час	руб.	360		
36	Семейное плавание (разовое посещение - 2 взрослых + 2 ребенка до 18 лет) **	1 час	руб.	480		
37	Предоставление плавательного бассейна для обучающихся плавать (для юридических лиц)					
37.1	Предоставление бассейна для обучающихся плавать	1 час	руб.			3233
37.2	Предоставление зала сухого плавания	1 час	руб.			2230

2. Примечание к тарифам на оказание платных услуг муниципальным автономным учреждением дополнительного образования Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Авангард» изложить в следующей редакции:

- «
- \* Льготная категория граждан:
    - 1) инвалид и его сопровождающий;
    - 2) многодетная семья;
    - 3) неработающий пенсионер.

\*\* Для семей, принявших на воспитание детей-сирот, выдается абонемент для бесплатного посещения бассейна муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Пуровская районная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Авангард» и ледовой арены (катка) с предоставлением учреждением коньков или ходьбе на лыжах с предоставлением лыж.

Граждане должны иметь документальное подтверждение принадлежности к льготной категории и к семьям, принявшим на воспитание детей-сирот.»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 24 октября 2016г. № 412-ПА г.Тарко-Сале  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1,  
УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
РАЙОНА ОТ 24 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА № 349-ПА

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8.1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», на основании части 2 статьи 1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2008 года № 58-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Перечень должностных лиц Администрации Пуровского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденный постановлением Администрации района от 24 декабря 2015 года № 349-ПА, следующие изменения:

1.1. Пункт 5 графы «Замещаемая должность» дополнить словами «Главный специалист отдела охраны окружающей среды Управления природно-ресурсного регулирования».

1.2. Пункт 12 графы «Замещаемая должность» дополнить словами «Главный специалист отдела охраны окружающей среды Управления природно-ресурсного регулирования».

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, начальника Административно-правового департамента Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 24 октября 2016г. № 413-ПА г.Тарко-Сале  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПУНКТ 3 ПЕРЕЧНЯ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ  
ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ  
НА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА,  
УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
РАЙОНА ОТ 24 ФЕВРАЛЯ 2014 ГОДА № 18-ПА

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8.1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», на основании части 2 статьи 1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2008 года № 58-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В пункте 3 графы «Замещаемая должность» Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на межселенной территории Пуровского района, утвержденного постановлением Администрации района от 24 февраля 2014 года № 18-ПА, слова «Заместитель начальника управления, начальник отдела охраны окружающей среды Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района» исключить.

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, начальника Административно-правового департамента Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 25 октября 2016г. № 415-ПА г.Тарко-Сале  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СУБСИДИЙ ПРЕДПРИЯТИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,  
РЫБОЛОВСТВА, ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО  
СЫРЬЯ И РЫБЫ В ПИЩЕВУЮ ПРОДУКЦИЮ, ДОБЫЧИ  
И ЗАГОТОВКИ ПРОДУКЦИИ ТРАДИЦИОННОГО  
ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ  
СЕВЕРА, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 12 МАРТА 2014 ГОДА № 27-ПА

В целях урегулирования предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в



пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, утвержденный постановлением Администрации района от 12 марта 2014 года № 27-ПА.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставить за собой.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Администрации района  
от 25 октября 2016 г. № 415-ПА

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, утвержденный постановлением Администрации района от 12 марта 2014 года № 27-ПА**

Пункт 9 Порядка предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера (далее – Порядок), утвержденного постановлением Администрации района от 12 марта 2014 года № 27-ПА, дополнить подпунктом 9.10 следующего содержания:

«9.10. субсидии на произведенную и реализованную рыбную продукцию, за исключением продукции, произведенной из муксуна и нельмы, предоставляются предприятиям на основании копий первичных документов: товарных накладных, подтверждающих количество реализованной рыбной продукции, справок-расчетов о причитающихся субсидиях, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку. Объем реализации рыбной продукции и ставка субсидии за один килограмм реализованной продукции обосновываются расчетом к производственно-финансовому плану предприятия. Субсидии предоставляются на переработанную рыбную продукцию, а именно: соленую, копченую, вяленую, пресервы, кулинарию. Полученные субсидии направляются на возмещение текущих затрат производственной деятельности.»

Дополнить Порядок приложением № 7 следующего содержания:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
**к Порядку предоставления субсидий**  
**предприятиям, осуществляющим**  
**деятельность в сфере сельского**  
**хозяйства, рыболовства, переработки**  
**сельскохозяйственного сырья и рыбы в**  
**пищевую продукцию, добычи и заготовки**  
**продукции традиционного**  
**хозяйствования коренных**  
**малочисленных народов Севера**

**СОГЛАСОВАНО**  
Директор МКУ «Управление по развитию  
агропромышленного комплекса Пуровского района»  
М.А. Быстров

**СПРАВКА - РАСЧЕТ**  
**суммы субсидии, подлежащей выплате**  
**за произведенную и реализованную рыбную продукцию**  
за \_\_\_\_\_ 201\_\_ год  
\_\_\_\_\_ месяц  
по \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Номер и дата документа, подтверждающего реализацию рыбной продукции	Наименование продукции	кол-во, кг	Размер / ставка / субсидии за единицу продукции, руб./кг	Сумма причитающейся субсидии, руб. (гр.3 x гр.4)
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

Руководитель: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

МП  
Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.».

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**Администрации**

от 21 октября 2016г. № 652-РА г.Тарко-Сале  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 2,  
УТВЕРЖДЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
РАЙОНА ОТ 17.03.2015 № 147-РА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ  
ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ  
СОГЛАСОВАНИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ  
УЧАСТКОВ НА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН»  
(С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 24.03.2016 № 134-РА,  
ОТ 04.07.2016 № 373-РА)

В соответствии с п. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в целях проведения инвентаризации и систематизации правовых актов Администрации района по предварительному согласованию предоставления земельных участков на межселенной территории муниципального образования Пуровский район

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в приложение № 2, утвержденное распоряжением Администрации района от 17.03.2015 № 147-РА «Об утверждении Положения о комиссии по предварительному согласованию предоставления земельных участков на межселенной территории муниципального образования Пуровский район».

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 возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

**И.о. первого заместителя**  
**Главы Администрации района Е.Н. МЕЗЕНЦЕВ**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
распоряжением Администрации района  
от 21 октября 2016 г. №652-РА

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
которые вносятся в приложение № 2, утвержденное  
распоряжением Администрации района от 17.03.2015  
№ 147-РА «Об утверждении Положения о комиссии  
по предварительному согласованию предоставления  
земельных участков на межселенной территории  
муниципального образования Пуровский район»

Внести в приложение № 2, утвержденное распоряжением  
Администрации района от 17.03.2015 № 147-РА «Об утвержде-  
нии Положения о комиссии по предварительному согласованию  
предоставления земельных участков на межселенной террито-  
рии муниципального образования Пуровский район», следую-  
щие изменения:

Позицию:

«Козловская Е.А. - главный специалист отдела по формиро-  
ванию и учёту земельных участков межселенной территории  
управления земельных отношений Департамента имуществен-  
ных и земельных отношений Администрации Пуровского района,  
секретарь комиссии»

заменить позицией следующего содержания:

«Варзин Ф.О.; - главный специалист отдела по формиро-  
ванию и учёту земельных участков межселенной территории  
управления земельных отношений Департамента имуществен-  
ных и земельных отношений Администрации Пуровского района,  
секретарь комиссии».

2. Позицию:

«Галуза В.Л. - начальник Управления природно-ресурсного  
регулирования Администрации Пуровского района»

заменить позицией следующего содержания:

«Каюков М.С.; - и.о. начальника Управления природно-ре-  
сурсного регулирования Администрации Пуровского района».

3. Слова «и.о. начальника Управления по делам коренных  
малочисленных народов Севера Администрации Пуровского  
района» заменить словами «начальник Управления по делам  
коренных малочисленных народов Севера Администрации Пу-  
ровского района».

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**Администрации**

от 21 октября 2016г. № 658-РА

г.Тарко-Сале

**О ПРИЗНАНИИ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ АВАРИЙНЫМИ**  
**И ПОДЛЕЖАЩИМИ СНОСУ**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федера-  
ции, постановлением Правительства Российской Федерации  
от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о  
признании помещения жилым помещением, жилого помеще-  
ния непригодным для проживания и многоквартирного дома  
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», на ос-  
новании заключений межведомственной комиссии об оценке  
соответствия многоквартирного дома требованиям, установ-  
ленным в Положении о признании помещения жилым поме-  
щением, жилого помещения непригодным для проживания и  
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или  
реконструкции

1. Признать многоквартирные дома аварийными и подлежа-  
щими сносу в соответствии с перечнем домов, указанных в при-  
ложении к настоящему распоряжению.

2. Собственникам помещений, расположенных в многоквар-  
тирных домах, указанных в приложении к настоящему распоря-

жению, осуществить снос многоквартирных домов в течение 6  
месяцев со дня принятия настоящего распоряжения.

3. Департаменту строительства, архитектуры и жилищной по-  
литики Администрации Пуровского района провести работу по  
отселению граждан, проживающих в многоквартирных домах,  
указанных в приложении к настоящему распоряжению.

4. Департаменту имущественных и земельных отношений Ад-  
министрации Пуровского района в порядке и сроки, установлен-  
ные федеральным законодательством, провести работу по изъ-  
ятию для муниципальных нужд земельных участков, на которых  
расположены многоквартирные дома, указанные в приложении  
к настоящему распоряжению.

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

6. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской рай-  
онной муниципальной общественно-политической газете «Се-  
верный луч».

7. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю  
за собой.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к распоряжению Администрации района  
от 21 октября 2016 года № 658-РА

**Реестр многоквартирных домов, признанных аварийными**  
**и подлежащими сносу**

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	№ и дата заключения межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Планируемая дата окончания переселения
1	2	3	4
1.	Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Молодежная, д. 20	№ 2 от 06.09.2016 г.	31.12.2026 г.
2.	Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Юбилейная, д. 19	№ 3 от 06.09.2016 г.	31.12.2020 г.
3.	Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Юбилейная, д. 18	№ 4 от 06.09.2016 г.	31.12.2020 г.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Главы района**

от 21 октября 2016г. № 196-РГ

г.Тарко-Сале

**О ВВЕДЕНИИ РЕЖИМА ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ**  
**В РАЙОНЕ АВАРИЙНОЙ ПОСАДКИ ВЕРТОЛЁТА**

В связи с аварийной посадкой вертолёта 21 октября 2016 года  
1. Ввести в районе аварийной посадки вертолёта с 21:00 21

октября 2016 года для органов управления и сил Пуровского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режим функционирования «Чрезвычайная ситуация».

2. Руководителям спасательных служб муниципального образования Пуровский район организовать выполнение мероприятий режима функционирования «Чрезвычайная ситуация».

3. Заместителю начальника Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района А.П. Голубцову:

3.1 С 23:00 21 октября 2016 года обеспечить работу пункта управления комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании Пуровский район (далее - КЧС и ОПБ Пуровского района) в круглосуточном режиме. Организовать круглосуточное дежурство членов КЧС и ОПБ Пуровского района.

3.2 Уточнить состав оперативной группы КЧС и ОПБ Пуровского района, при необходимости в течение одного часа направить группу на вертолёте в район чрезвычайной ситуации для работами аварийно-спасательными и другими неотложными работами (АСДНР), обеспечить её необходимыми средствами и каналами связи с КЧС и ОПБ Пуровского района.

3.3 Ввести в действие План по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования Пуровский район в части мероприятий, связанных савиационной катастрофой.

3.4 Организовать взаимодействие и обмен информацией с комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Ямало-Ненецком автономном округе через ФКУ «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Ямало-Ненецкому автономному округу».

3.5 Организовать сбор, обобщение и передачу информации по обстановке в зоне чрезвычайной ситуации через оперативную группу КЧС и ОПБ Пуровского района в КЧС и ОПБ района через каждый час. В случае обострения обстановки – немедленно.

4. Оперативной группе КЧС и ОПБ Пуровского района:

4.1. Выдвинуться в район ЧС немедленно.

4.2. Принять прибывшие силы в оперативное подчинение, определить им предварительные задачи. Изучить обстановку в районе аварийной посадки вертолёта, и в срок до 23:00 21 октября 2016 года подготовить свои предложения по организации и проведению АСДНР.

5. Начальнику ФКУ «11 ПЧ ФПС по Ямало-Ненецкому автономному округу», руководителю противопожарной спасательной службы Пуровского района А.В. Текутьеву обеспечить выполнение противопожарных мероприятий в зоне чрезвычайной ситуации.

6. Рекомендовать ГБУЗ ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница» (К.М.Трапезников):

6.1. Организовать медицинское обеспечение пострадавших в районе чрезвычайной ситуации и доставку их в стационарные лечебные учреждения района.

6.2. Организовать развертывание дополнительной коечной сети для госпитализации пострадавших.

6.3. Предусмотреть доставку пострадавших в лечебные учреждения муниципального образования город Новый Уренгой, в том числе с использованием санитарной авиации.

7. Начальнику Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района С.Н. Сиротину обеспечить привлечение к АСДНР необходимой автомобильной техники.

8. Заместителю Главы Администрации района, руководителю аппарата И.А. Судницыной по решению КЧС и ОПБ Пуровского района предусмотреть выделение из резервного фонда Адми-

нистрации Пуровского района необходимое количество финансовых средств для обеспечения мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации.

9. Вышеуказанные мероприятия выполнять до отмены режима функционирования «Чрезвычайная ситуация».

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

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

12. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации района Е.Н. Мезенцева.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

## ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 августа 2016 г. № 858

г. Москва

О ТИПОВОЙ ФОРМЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧАЕМОГО МЕЖДУ РАБОТНИКОМ И РАБОТОДАТЕЛЕМ - СУБЪЕКТОМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, КОТОРЫЙ ОТНОСИТСЯ К МИКРОПРЕДПРИЯТИЯМ

В соответствии со статьей 309<sup>2</sup> Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Российской Федерации

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую типовую форму трудового договора, заключаемого между работником и работодателем - субъектом малого предпринимательства, который относится к микропредприятиям.

2. Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации давать разъяснения по применению типовой формы, утвержденной настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня вступления в силу Федерального закона «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации в части особенностей регулирования труда лиц, работающих у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям».

**Председатель Правительства  
Российской Федерации Д.МЕДВЕДЕВ**

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от 27 августа 2016 г. № 858

### ТИПОВАЯ ФОРМА

**трудового договора, заключаемого между работником  
и работодателем - субъектом малого  
предпринимательства, который относится  
к микропредприятиям**

\_\_\_\_\_ + \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(место заключения (город населенный пункт), (дата заключения))

\_\_\_\_\_ (полное наименование работодателя)  
именуемый в дальнейшем работодателем, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сведения о представителе работодателя - фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного представлять работодателя в трудовых отношениях)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
 (основание, в силу которого представитель работодателя  
 наделен соответствующими полномочиями - учредитель-  
 ные документы юридического лица с указанием даты и  
 утверждения, локальный нормативный акт (при наличии),  
 доверенность с указанием кем и когда выдана, другое)  
 с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество работника)

именуемый в дальнейшем работником, с другой стороны, в  
 дальнейшем именуемые Сторонами, руководствуясь Трудовым  
 кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), федераль-  
 ными законами и иными нормативными правовыми актами, со-  
 держащими нормы трудового права, заключили настоящий тру-  
 довой договор о нижеследующем.

**I. Общие положения**

1. Работодатель предоставляет работнику работу:

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)  
 а работник обязуется лично выполнять указанную работу в соот-  
 ветствии с условиями настоящего трудового договора.

2. Работник принимается на работу:

(указывается место работы, а в случае, если работник принимается для работы в фи-  
 лиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении орга-  
 низации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособлен-  
 ного структурного подразделения и его местонахождения)

3. Дополнительные условия (заполняется при необходимости)

(указание на расположение рабочего места, наименование структурного  
 подразделения, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Трудовые (должностные) обязанности устанавливаются  
 (нужное указать)

(в настоящем трудовом договоре (подпункт «а» пункта 11)/ в должностной инструкции)

5. Работник приступает к работе с «\_\_» \_\_\_\_\_  
 6. С работником заключается (необходимое указать)

(трудовой договор на неопределенный срок/срочный трудовой договор)

В случае заключения срочного трудового договора:

срок действия трудового договора \_\_\_\_\_;  
 (продолжительность, дата окончания трудового договора)  
 обстоятельства (причины), послужившие основанием для заклю-  
 чения срочного трудового договора в соответствии со статьей  
 59 Кодекса или иным федеральным законом (необходимое ука-  
 зать)

7. Работнику \_\_\_\_\_ испытание.  
 (устанавливается/не устанавливается)

Срок испытания устанавливается продолжительностью \_\_\_\_\_  
 месяцев (недель, дней).  
 (заполняется при установлении испытания)

8. Настоящий трудовой договор является договором \_\_\_\_\_  
 (необходимое указать).  
 (по основной работе/по совместительству)

9. Работник \_\_\_\_\_ особый характер работы  
 (имеет/не имеет)  
 (при необходимости указать)

(разъездной, в пути, подвижной, дистанционный, надомный, другой характер работы)

9.1. Условия трудового договора, связанные с особенностями  
 выполнения дистанционной работы (заполняется в трудовом  
 договоре с дистанционным работником):

9.1.1. Работа, указанная в пункте 1 настоящего трудового до-  
 говора, осуществляется:

а) путем обмена электронными документами \_\_\_\_\_;  
 (да/нет)

б) с использованием \_\_\_\_\_  
 (усиленной квалифицированной электронной  
 цифровой подписи (ЭЦП)/не используется ЭЦП)

в) с использованием (перечисляются при необходимости)

(оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации,  
 иные средства)

(предоставляются работодателем (порядок и сроки предоставления)/ принадлежат  
 работнику/арендованы работником)

г) с использованием (необходимое указать)

(информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет», иная информационно-теле-  
 коммуникационная сеть общего пользования, иное)

9.1.2. За использование принадлежащего работнику или арен-  
 дуемого им оборудования, программно-технических средств,  
 сети «Интернет», иных средств, указанных в подпунктах «в» и  
 «г» пункта 9.1.1, ему выплачивается компенсация \_\_\_\_\_

(размер, порядок и сроки выплаты)

возмещаются другие связанные с выполнением дистанционной  
 работы расходы \_\_\_\_\_

(порядок возмещения)

9.1.3. Работник представляет работодателю отчеты (инфор-  
 мацию) о выполненной работе \_\_\_\_\_

(порядок представления, сроки, периодичность)

9.1.4. Срок подтверждения получения электронного докумен-  
 та от другой стороны \_\_\_\_\_

9.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха (необхо-  
 димое указать) \_\_\_\_\_

(продолжительность рабочих часов в неделю, начало и окончание работы,  
 время перерывов в работе, выходные дни, время взаимодействия с работодателем)

время перерывов в работе, выходные дни, время взаимодействия с работодателем)

(режим рабочего времени и времени отдыха работник планирует по своему усмотрению)

9.1.6. Страховое свидетельство обязательного пенсионного  
 страхования (необходимое указать) \_\_\_\_\_

(оформляет работодатель/работник, поступающий на работу впервые,  
 получает самостоятельно)

9.1.7. Работодатель обязан ознакомить работника с требо-  
 ваниями охраны труда при работе с оборудованием и средства-  
 ми, рекомендованными или предоставленными работодателем  
 (если оборудование и средства предоставлены или рекомен-  
 дованы).

9.1.8. Сведения о дистанционной работе в трудовую книжку  
 дистанционного работника \_\_\_\_\_

(вносятся/не вносятся)

9.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая  
 книжка работодателем \_\_\_\_\_

(оформляется/не оформляется)

9.1.10. При достижении соглашения о внесении записи в тру-  
 довую книжку работник предоставляет трудовую книжку рабо-  
 дателю \_\_\_\_\_

(лично/направляет ее по почте заказным письмом с уведомлением)

9.1.11. Дополнительные условия (заполняется при необходи-  
 мости) \_\_\_\_\_

9.2. Условия трудового договора, связанные с особенностями  
 выполнения надомной работы (заполняется в трудовом догово-  
 ре, заключаемом с надомником):

9.2.1. Работа, указанная в пункте 1 настоящего трудового

договора, осуществляется из материалов и с использованием инструментов и механизмов или иных средств (указать) \_\_\_\_\_

(выделяемых работодателем/приобретаемых работником за свой счет/иное)

9.2.2. За использование надомником своих инструментов и механизмов ему выплачивается компенсация за их износ, а также возмещаются иные расходы, связанные с выполнением работ на дому (необходимое указать): \_\_\_\_\_

(порядок, размеры и сроки компенсации, возмещения расходов)

9.2.3. Порядок и сроки обеспечения надомника сырьем, материалами и полуфабрикатами (при необходимости указать) \_\_\_\_\_

9.2.4. Порядок и сроки передачи результатов работы (вывоз готовой продукции) (при необходимости указать) \_\_\_\_\_

9.2.5. Расчет за изготовленную продукцию, иные выплаты (необходимое указать) \_\_\_\_\_

9.2.6. Режим рабочего времени (необходимое указать) \_\_\_\_\_

(продолжительность рабочих часов в неделю, начало и окончание работы, время перерывов в работе, выходные дни, время взаимодействия с работодателем)

9.2.7. Дополнительные условия (заполняется при необходимости) \_\_\_\_\_

## II. Права и обязанности работника

10. Работник имеет право на:

- а) предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- д) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- е) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, соглашений, а также на информацию о выполнении коллективного договора (в случае заключения), соглашений (в случае заключения);
- ж) изменение и расторжение настоящего трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;
- з) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- и) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- к) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- л) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором;
- м) подготовку и дополнительное профессиональное образо-

вание в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

н) досудебное урегулирование разногласий по выполнению условий настоящего трудового договора, коллективного договора (в случае заключения), соглашения (в случае принятия) с участием профсоюза или иного представителя работников;

о) защиту своих персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

п) иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами (в случае принятия), а также вытекающие из условий коллективного договора (в случае заключения), соглашений (в случае заключения);

р) иные права, устанавливаемые настоящим трудовым договором (заполняется при необходимости) \_\_\_\_\_

11. Работник обязан:

а) исполнять трудовые (должностные) обязанности по должности (профессии или специальности), указанной в пункте 1 настоящего трудового договора: \_\_\_\_\_

(конкретизировать трудовые (должностные) обязанности, если они устанавливаются настоящим трудовым договором)

б) соблюдать режим рабочего времени и времени отдыха, установленный настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами (в случае принятия), коллективным договором (в случае заключения), соглашениями (в случае заключения);

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

д) проходить обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Кодексом;

е) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

ж) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

з) исполнять иные обязанности, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (в случае заключения), соглашениями (в случае заключения), локальными нормативными актами (в случае принятия);

и) исполнять иные обязанности, устанавливаемые настоящим трудовым договором (заполняется при необходимости) \_\_\_\_\_

## III. Права и обязанности работодателя

12. Работодатель имеет право:

а) изменять и расторгать настоящий трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами, настоящим трудовым договором;

б) требовать от работника выполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого

имущества), соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (в случае принятия);

в) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

г) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

д) на иные права, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами (в случае принятия), а также вытекающие из условий коллективного договора (в случае заключения), соглашений (в случае заключения).

13. Работодатель обязан:

а) предоставлять работу, предусмотренную настоящим трудовым договором;

б) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей (при необходимости перечислить) \_\_\_\_\_;

г) обеспечивать за счет собственных средств средствами индивидуальной защиты, специальной обувью и другими средствами защиты, иными средствами (при необходимости перечислить) \_\_\_\_\_;

д) организовывать (при необходимости) обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, а также направлять на внеочередные медицинские осмотры в случаях, предусмотренных Кодексом, за счет собственных средств;

е) сохранять за работником средний заработок на время прохождения указанных в подпункте «д» настоящего пункта обязательных медицинских осмотров (освидетельствований) в соответствии с Кодексом;

ж) возмещать вред, причиненный работнику в связи с выполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

з) обучать работника безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;

и) вести учет рабочего времени, фактически отработанного работником, в том числе сверхурочной работы и работы в выходные и нерабочие праздничные дни;

к) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в порядке и в сроки, которые установлены настоящим трудовым договором, а также обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы;

л) извещать в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

м) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми

актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (в случае заключения), соглашениями (в случае заключения), локальными нормативными актами (в случае принятия);

о) исполнять иные обязанности (заполняется при необходимости) \_\_\_\_\_.

#### IV. Оплата труда работника

14. Работнику устанавливается заработная плата:

а) \_\_\_\_\_  
(должностной оклад/ сдельная оплата труда (указать расценки) или иная оплата труда)

б) компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) (при наличии):

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

(указать при наличии сведения о всех доплатах и надбавках компенсационного характера, в том числе за выполнение работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в ночное время, за сверхурочную работу, иные выплаты);

в) стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (при наличии):

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты

(указать сведения о всех стимулирующих выплатах в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (доплаты, надбавки стимулирующего характера, поощрительные выплаты, в том числе премии, вознаграждения по итогам работы за год, за выслугу лет, иные выплаты);

г) иные выплаты (заполняется при необходимости): \_\_\_\_\_

15. Порядок повышения уровня реального содержания заработной платы устанавливается (необходимо указать):

а) настоящим трудовым договором \_\_\_\_\_

(повышение должностного оклада (тарифной ставки), размера

вознаграждения за результаты работы или иной способ)

б) коллективным договором, соглашением (в случае заключения), локальным нормативным актом (в случае принятия) (необходимо указать).

16. Зарплата выплачивается \_\_\_\_\_

(в месте выполнения работы/переводится в кредитную организацию -реквизиты: \_\_\_\_\_  
наименование,

корреспондентский счет, ИНН, БИК, счет получателя)

17. Выплата заработной платы работнику производится \_\_\_\_\_ раз в месяц (но не реже чем каждые полмесяца) в следующие дни: \_\_\_\_\_

(указать конкретные дни выплаты заработной платы)

#### V. Рабочее время и время отдыха работника

18. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

а) продолжительность рабочей недели \_\_\_\_\_

(пятидневная с двумя выходными днями,

шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, сокращенное рабочее время, неполная рабочая неделя)

б) продолжительность ежедневной работы (смены) \_\_\_\_\_ часов;

в) время начала работы (смены) \_\_\_\_\_;

г) время окончания работы (смены) \_\_\_\_\_;

д) время перерывов в работе \_\_\_\_\_

(для отдыха и питания, технологические, иные перерывы)

19. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (заполняется при необходимости) \_\_\_\_\_

(ненормированный рабочий день,

сменный режим работы с указанием начала и окончания рабочих смен,

суммированный учет рабочего времени с учетным периодом

(указать продолжительность учетного периода)

20. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

21. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (заполняется при наличии оснований):

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (или других районах, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате) продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

за ненормированный рабочий день продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней;

другие виды дополнительных оплачиваемых отпусков (указать при необходимости) \_\_\_\_\_

(в соответствии с законодательством Российской Федерации или трудовым договором)

22. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно (с учетом гарантий отдельным категориям работников, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами) в соответствии с \_\_\_\_\_

(графиком отпусков на соответствующий год/ письменным соглашением между сторонами)

## VI. Охрана труда

23. На рабочем месте работника установлены следующие условия труда: \_\_\_\_\_

(указать при необходимости класс (подкласс) условий труда на рабочем месте, номер карты специальной оценки условий труда)

24. С работником первичный инструктаж \_\_\_\_\_

(проводится/не проводится,

так как работа не связана с обслуживанием, испытанием, наладкой

и ремонтом оборудования, использованием инструмента, хранением и применением сырья и материалов)

25. Работник (необходимо указать) \_\_\_\_\_

(проходит/не проходит

предварительные (при поступлении на работу) и периодические обязательные медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование, обязательные медицинские осмотры в начале рабочего дня (смены),

а также в течение и (или) в конце рабочего дня (смены)

26. Работнику средства индивидуальной защиты \_\_\_\_\_

(не предоставляются/предоставляются в соответствии с типовыми нормами, перечислить)

## VII. Социальное страхование и иные гарантии

27. Работник подлежит обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обяза-

тельному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

28. Дополнительные гарантии (заполняется при их наличии):

(компенсация расходов на переезд из другой местности, оплата обучения, предоставление или возмещение расходов по найму жилья, оплата аренды автомобиля, иное)

(основание оказания медицинской помощи временно пребывающему в Российской Федерации иностранному гражданину или лицу без гражданства)

29. Иные гарантии, предоставляемые работнику, \_\_\_\_\_

(заполняется при их наличии)

## VIII. Иные условия трудового договора

30. Основания прекращения трудового договора, помимо предусмотренных Кодексом (заполняется при необходимости для дистанционных работников, надомников и работников, работающих у физического лица – индивидуального предпринимателя): \_\_\_\_\_

31. Порядок и условия прекращения трудового договора по указанному в пункте 30 настоящего трудового договора основаниям (при необходимости указать): \_\_\_\_\_

(срок предупреждения, гарантии, компенсации, иное)

## IX. Изменение условий трудового договора

32. Изменение определенных Сторонами условий настоящего трудового договора и сроков их вступления в силу допускается только по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий настоящего трудового договора заключается в письменной форме.

33. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением изменения трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме в сроки, установленные Кодексом.

## X. Ответственность Сторон трудового договора

34. За невыполнение или нарушение условий настоящего трудового договора Стороны несут ответственность в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## XI. Заключительные положения

35. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, работник и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (в случае заключения), соглашением (в случае заключения).

36. Настоящий трудовой договор вступает в силу (необходимо указать) \_\_\_\_\_

(со дня подписания его обеими сторонами/иной срок, установленный Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором)

37. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один - у работника, другой - у работодателя.

38. Дополнительные соглашения об изменении условий настоящего трудового договора являются его неотъемлемой частью.

Работник ознакомлен:  
с содержанием трудовых  
(должностных) обязанностей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись работника) (дата ознакомления)

с коллективным договором (в случае заключения)  
\_\_\_\_\_  
(подпись работника) (дата ознакомления)

с действующими у работодателя локальными нормативными ак-  
тами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью  
работника (в случае принятия перечислить) \_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку работодателем моих персо-  
нальных данных, необходимых для трудовых отношений  
\_\_\_\_\_  
(подпись работника) (дата ознакомления)

Вводный инструктаж по охране труда пройден:  
Подпись работника \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_  
Подпись лица,  
проводившего инструктаж \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_

Первичный инструктаж по охране труда в соответствии с пун-  
ктом 24 настоящего трудового договора пройден:  
\_\_\_\_\_  
(подпись работника) (дата ознакомления)

Подпись лица,  
проводившего инструктаж \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_

Работодатель: \_\_\_\_\_ Работник: \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование (фамилия, имя, отчество)  
юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес юридического лица в пределах места его нахождения/  
место жительства индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Адрес места осуществления деятельности юридического лица/  
индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вид, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)

Иные документы, представляемые иностранными гражданами или  
лицами без гражданства, с указанием реквизитов  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика  
\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица)

Страховое свидетельство обязательного пенсионного  
страхования  
\_\_\_\_\_  
(подпись работника, дата ознакомления)

Экземпляр трудового договора на руки получил:  
Подпись работника \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_

Трудовой договор прекращен:  
Дата прекращения \_\_\_\_\_  
Основание прекращения трудового договора: пункт \_\_\_\_\_  
части \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Трудового кодекса Российской Фе-  
дерации (пункт \_\_\_\_\_ настоящего трудового договора).

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Подпись работника \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_  
Трудовая книжка получена \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_  
(подпись)

Иные документы, связанные с работой, получены \_\_\_\_\_  
(перечислить)

Подпись работника \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_

Примечания: 1. Подпункт «б» пункта 10 и подпункт «з» пункта 13 не при-  
меняются к дистанционным работникам.

2. Пункт 18 не применяется к дистанционным работникам и надомникам.

3. Пункты 23 - 26 не применяются к дистанционным работникам.

4. Пункт 27 применяется к работникам - иностранным гражданам с осо-  
бенностями, установленными федеральными законами и международными  
договорами Российской Федерации.

5. Для иностранных граждан или лиц без гражданства указываются сле-  
дующие сведения:

о разрешении на работу или патенте - при заключении трудового до-  
говора с временно пребывающим в Российской Федерации иностранным  
гражданином или лицом без гражданства;

о разрешении на временное проживание в Российской Федерации - при  
заключении трудового договора с временно проживающим в Российской  
Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

о виде на жительство в Российской Федерации иностранным гражданином или  
лицом без гражданства;

реквизиты договора (полиса) добровольного медицинского страхования  
или заключенного работодателем с медицинской организацией договора  
о предоставлении платных медицинских услуг с временно пребывающим  
в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без граж-  
данства.

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Департамент имущественных и земельных отношений Адми-  
нистрации Пуровского района сообщает о проведении аукцио-  
на на право заключения договора аренды земельного участка  
(далее – аукцион).

Аукцион состоится 01.12.2016 в 10 час. 30 мин. по адресу:  
ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой,  
1, актовый зал.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе -  
28.10.2016.

Дата окончания приема заявок на участие в аукционе -  
29.11.2016.

Место и время приема заявок на участие в аукционе: ЯНАО,



Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, 1, каб. 117, ежедневно: с 08 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., кроме выходных дней (далее - место нахождения организатора аукциона).

Осмотр земельного участка на местности будет осуществляться 31.10.2016 с 08 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

#### **I. Предмет аукциона.**

На аукцион выставляется 1 (один) лот:

**лот № 1** – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, район АЗС.

Кадастровый номер земельного участка – 89:05:020117:392.

Площадь земельного участка – 404 кв. метра.

Категория земель – земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка – земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

Цель использования участка – размещение мобильной автомобильной мойки.

Земельный участок не обременен правами третьих лиц.

Особые условия использования земельного участка:

- запрет на возведение на земельном участке объектов капитального строительства.

#### **II. Общие положения.**

Начальная цена предмета аукциона – размер ежегодной арендной платы за земельный участок, определенной по результатам рыночной оценки, составляет 166 000 (сто шестьдесят шесть тысяч) 00 рублей в соответствии с отчетом об оценке от 14.09.2016 № Ю029Н.03.16.

Размер задатка – 20 % от начальной цены предмета аукциона, составляет 33 200 (тридцать три тысячи двести) рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона) составляет 4000 (четыре тысячи) рублей.

Аукцион является открытым по форме подачи предложений о цене.

Срок аренды земельного участка составляет 5 лет с даты заключения договора аренды земельного участка.

#### **III. Порядок приема заявок.**

Для участия в аукционе заявители представляют в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением договора о задатке.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней

со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Задаток вносится путем перечисления денежных средств на **р/сч. 4030281000005000029 в РКЦ Тарко-Сале г. Тарко-Сале, БИК 047191000, ИНН 8911004036, КПП 891101001 Департамент финансов и казначейства района (ДиИЗО Администрации Пуровского района, л/с 977015909) (назначение платежа – задаток для участия в аукционе).**

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе, а именно до 30.11.2016;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, но не допущенным к участию в нем задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возврат задатков осуществляется в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

#### **IV. Определение участников аукциона.**

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который содержит сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной

арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

#### **V. Порядок определения победителя аукциона и заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона.**

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта договора аренды земельного участка не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил подписанный им

договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации.

Сведения о победителе аукциона, уклонившегося от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указаный договор заключается в случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, и в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, или в случае принятия участия в аукционе единственным участником, и которые уклонились от его заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, или в случае принятия участия в аукционе единственным участником, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Цена за право на заключение договора аренды земельного участка (ежегодный размер арендной платы), предложенная победителем аукциона, перечисляется за первый год единовременным платежом за вычетом суммы задатка, внесенной в счет платежа за право на заключение договора аренды земельного участка.

Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, а ежеквартальный платеж за четвертый квартал вносится до 10 числа последнего месяца этого квартала.

Дополнительную информацию, а также формы и перечни всех необходимых документов можно получить по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, 1, каб. 117, ежедневно, с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин., тел.: 8 (34997) 2-33-81, а также на официальном сайте муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru> (раздел: местное самоуправление, подразделы: имущественные и земельные отношения, предоставление земельных участков, торги), и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru>.

## **ВЫБОРЫ-2016**

### **ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

#### **Итоговый**

(первый, итоговый, сводные сведения)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

#### **Выборы депутатов Тюменской областной Думы шестого созыва**

(наименование избирательной кампании)

**Семенюк Максим Михайлович**

(Фамилия, имя, отчество кандидата, название избирательного объединения)

**Одномандатный избирательный округ № 4 (Пуровский)**

(наименование и номер избирательного округа)

**40810810467409000008**

(номер специального избирательного счета)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
<b>1.</b>	<b>Поступило средств в избирательный фонд, всего</b> (стр. 10 = стр.20 + стр. 70)	<b>10</b>	<b>30 000</b>	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр. 20 = стр. 30 + стр. 40 + стр. 50 + стр.60)	20	30 000	
из них				
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	30 000	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п.9 ст.61 Избирательного кодекса (Закона) Тюменской области от 03.06.03 №139 (стр. 70 = стр. 80 + стр.90 + стр. 100 + стр. 110)	70	0	
из них				
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0	
1.2.3	Средства гражданина	100	0	
1.2.4	Средства юридического лица	110	0	
<b>2.</b>	<b>Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего</b> (стр. 120 = стр. 130 + стр. 140 + стр. 180)	<b>120</b>	<b>0</b>	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	0	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр. 140 = стр. 150 + стр. 160 + стр. 170)	140	0	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0	
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
<b>3.</b>	<b>Израсходовано средств, всего</b> (стр. 190 = стр. 200 + стр.220 + стр.230 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280)	<b>190</b>	<b>28 294,04</b>	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	240	28 294,04	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	260	0	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	270	0	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
<b>4.</b>	<b>Распределено неизрасходованного остатка средств фонда**</b>	<b>290</b>	<b>1 705,96</b>	
в том числе				
4.1	Денежных средств, пропорционально перечисленных в избирательный фонд	300	0	
<b>5.</b>	<b>Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)</b> (стр.310=стр.10 - стр.120 - стр.190 - стр.290)	<b>310</b>	<b>0</b>	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, мнуж избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат/ Уполномоченный представитель по финансовым вопросам 20.10.2016 М.М.Семенюк  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Председатель избирательной комиссии\*\*\* \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

\*\* Заполняется только в итоговом финансовом отчете, в сводных сведениях.

\*\*\* Председатель окружной избирательной комиссии и главный бухгалтер ставят свои подписи с сводных сведений по одномандатному избирательному округу.

### Итоговый

(первый, итоговый)

### ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

#### Выборы Главы муниципального образования Пуровское

(наименование избирательной кампании)

#### Зубов Алексей Александрович

(Фамилия, имя, отчество кандидата, название избирательного объединения)

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
<b>1.</b>	<b>Поступило средств в избирательный фонд, всего*</b> (стр. 01 = стр.02 + стр. 07)	<b>01</b>	<b>0</b>	

в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр. 02 = стр. 03 + стр. 04 + стр. 05 + стр. 06)	02	0
из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	03	0
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	04	0
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	05	0
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	06	0
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, с нарушением подпадающим под действие ст.44 Закона ЯНАО «О муниципальных выборах» (стр. 07 = стр. 08 + стр.09 + стр. 10 + стр. 11)	07	0
из них			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	08	0
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	09	0
1.2.3	Средства гражданина	10	0
1.2.4	Средства юридического лица	11	0
2.	<b>Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего</b> (стр. 12 = стр. 13 + стр. 14 + стр. 18)	12	0
в том числе			
2.1	Перечислено в доход бюджета	13	0
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка (стр. 14 = стр. 15 + стр. 16 + стр. 17)	14	0
из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	15	0
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	16	0
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	17	0
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	18	0
3.	<b>Итого средств избирательного фонда, подлежащих расходованию</b> (стр. 19 = стр. 01 - стр. 12)	19	0
4.	<b>Израсходовано средств из избирательного фонда, всего</b> (стр. 20 = стр. 21 + 23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28 + 29)	20	0
в том числе			
4.1	На финансовое обеспечение организационно-технических мероприятий, направленных на сбор подписей в поддержку выдвижения кандидата, всего:	21	0
4.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	22	0
4.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	23	0
4.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	24	0
4.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	25	0
4.5	На проведение публичных массовых мероприятий	26	0
4.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	27	0
4.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами Российской Федерации по договорам	28	0
4.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	29	0
5.	<b>Распределено неизрасходованного остатка средств фонда, пропорционально перечисленным средствам в избирательный фонд</b>	30	0
6.	<b>Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)</b> (стр.31=стр.19 - 20)	31	0

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минующ избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат **20.10.2016**

**А.А. Зубов**

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Главный редактор **Е.В. КУПРИЕНКО**



Индекс 54360

Общественно-политическая газета

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация  
Пуровского района

**Адрес редакции, издателя и типографии:**  
629850 Тюменская обл., ЯНАО, г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20.  
Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00560 от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.