



17 марта 2017 г. № 11 (3670)

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

- Постановления
- Распоряжения
- Выборы-2017



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Администрации**

от 10 марта 2017 г. № 49-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОТИВОПАВОДКОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН В 2017 ГОДУ**

С целью своевременного предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с прохождением паводковых вод, обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья на территории муниципального образования Пуровский район в 2017 году

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать при комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании Пуровский район (далее - комиссия) оперативный штаб по обеспечению безопасного прохождения весеннего половодья и паводка на территории муниципального образования Пуровский район в 2017 году и утвердить его персональный состав (приложение).

2. Первому заместителю Главы Администрации района, председателю комиссии Н.А. Фамбуловой в срок до 15 апреля 2017 года провести заседание комиссии, на котором рассмотреть вопросы подготовки и проведения противопаводковых мероприятий, обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования Пуровский район.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района организовать проведение следующих неотложных мероприятий по защите населённых пунктов, хозяйственных объектов:

3.1. Привести в готовность необходимые силы и средства для защиты населения и территорий населённых пунктов от чрезвычайных ситуаций, связанных с прохождением паводковых вод.

3.2. Принять необходимые меры к снижению уровня затопления особо подтопляемых улиц, дворов и хозяйственных построек.

3.3. Организовать проведение мероприятий по очистке крыш зданий от снега и льда до наступления оттепели.

3.4. Обеспечить контроль за состоянием несанкционированных свалок бытовых отходов, расположенных в зонах вероятного подтопления, с целью предупреждения их размыва.

3.5. Организовать в угрожаемый период круглосуточное дежурство ответственных должностных лиц, а также предоставление ежедневной информации об обстановке дежурному диспетчеру муниципального казённого учреждения «ЕДДС Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

3.6. Организовать информирование населения через средства массовой информации о возможных угрозах, связанных с выходом населения, выездом самоходной и других видов техники на поверхность водных объектов в период ледохода (ледостава).

3.7. Взять под личный контроль проведение обслуживающими организациями работ, обеспечивающих безопасную эксплуатацию зданий, в том числе отнесенных к жилому фонду, в период оттепели и обильного таяния снега в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Обеспечить установку предупреждающих и информационных знаков (щиты, аншлаги) в местах возможного выхода населения, выезда самоходной и других видов техники на поверхность водных объектов в период действия запрета выхода (выезда) на лёд.

4. Рекомендовать комиссиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безо-

пасности в муниципальных образованиях городских и сельских поселениях Пуровского района и организациях, попадающих в зону подтопления:

4.1. Разработать в срок до 10 апреля 2017 года планы противопаводковых мероприятий и организовать их выполнение.

4.2. Создать сводные команды (группы) для ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на случай наводнения и аварий, вызванных паводком. Обеспечить их необходимой техникой, инвентарём и средствами передвижения на воде и суше.

4.3. Проверить схемы оповещения и связи с населёнными пунктами, бригадами оленеводов, рыбаков и охотников.

4.4. Организовать осмотр и укрепление причалов, водозаборных и других сооружений, особое внимание обратить на защиту от паводка автомобильных и железных дорог, мостов, объектов систем жизнеобеспечения особой важности и повышенной опасности.

4.5. Принять меры к своевременному вывозу материальных ценностей, попадающих в зону затопления, созданию необходимого запаса продовольственно-вещевого имущества, горюче-смазочных материалов.

4.6. Предусмотреть возможность отселения людей и вывоза (вывода) сельскохозяйственных животных из зоны затопления, сделать необходимые расчёты и заблаговременно подготовить пункты размещения отселённых.

4.7. Оказать помощь в обеспечении бесперебойной работы гидрологических постов в период прохождения паводка, а также в обеспечении их качественной и оперативной связью.

4.8. При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с весенним паводком, немедленно информировать единую дежурную диспетчерскую службу (муниципальное казённое учреждение «ЕДДС Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций») по телефонам: 2-34-44, 6-14-44.

5. Рекомендовать Пуровскому цеху комплексного технического обслуживания Новоуренгойского районного узла связи Ямало-Ненецкого филиала ОАО «Ростелеком» (А.И. Колесников) на период паводка организовать работу резервной схемы связи Пуровского района.

6. Рекомендовать ОАО «Пурдорспецстрой» (Г.Н. Пустовойт) предусмотреть устройство водопропускных труб и других простейших дорожных сооружений в местах постоянного скопления тундровых талых вод и мест перемывания дорог. Особое внимание обратить на защиту от паводка автомобильных дорог и мостов.

7. Рекомендовать Таркосалинской объединённой гидрометеостанции (Л.Г. Данченко) организовать круглосуточную работу по обеспечению постоянного наблюдения за интенсивностью снеготаяния, вскрытием рек района. Регулярно информировать Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района и население района о паводковой обстановке.

8. Рекомендовать отделу МВД России по Пуровскому району (В.В. Русов) обеспечить:

8.1. Охрану общественного порядка, имущества предприятий всех форм собственности и личного имущества граждан в районах затопления и эвакуации населения при возникновении чрезвычайной ситуации.

8.2. Правопорядок при организации перевозок населения и грузов судами на воздушных подушках (или их эквивалентами).

9. Департаменту транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (С.Н. Сиротинин):

9.1. Оказать помощь предприятиям жилищно-коммунального хозяйства населённых пунктов района по созданию аварийно-восстановительных бригад на объектах жизнеобеспечения в предпо-

лагаемых районах затопления, а также по проведению мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов жизнеобеспечения населения в паводковый период.

9.2. Организовать мероприятия по подвозу людей к поездкам в период снятия наплавных мостов, понтонно-мостовых переправ на реках.

9.3. Осуществить подготовку и уточнение перечней объектов жизнеобеспечения населения, попадающих в зоны возможных подтоплений.

9.4. Организовать проведение проверочных мероприятий объектов жизнеобеспечения населения, расположенных в зонах наиболее вероятного подтопления, по вопросам подготовки и проведения противопаводковых мероприятий.

9.5. Проинформировать в срок до 29 апреля 2017 года департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа о запланированных и выполненных мероприятиях (аналитические записки в разрезе объектов жизнеобеспечения населения).

10. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинская центральная районная больница» (К.М. Трепезников) на период паводка подготовить необходимый запас медикаментов, медицинского имущества и оборудования. Обеспечить готовность медицинских сил и средств для оказания медицинской помощи пострадавшим в районах подтоплений, а также в местах временного размещения (расселения) эвакуируемого населения.

11. Рекомендовать филиалу ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в ЯНАО в Пуровском районе» (С.И. Митина) в период прохождения паводковых вод сформировать передвижные бригады по контролю за пунктами питания и водоснабжения, проведением дезинфекционных мероприятий.

12. Управлению по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (В.А. Пономарев):

12.1. Организовать проведение учений (тренировок) сил и средств Пуровского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, участвующих в ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с прохождением паводковых вод.

12.2. Обеспечить подготовку оперативной группы комиссии к реагированию на возможные чрезвычайные ситуации со сроком готовности три часа.

12.3. Организовать контроль за развитием ледовой обстановки на реках, расположенных на территории Пуровского района.

12.4. Организовать в период прохождения весеннего половодья совместно с муниципальным казённым учреждением «ЕДДС Пуровского района» (В.Н. Бардаков) ежедневный мониторинг паводковой обстановки на территории Пуровского района.

13. Муниципальному казённому учреждению «Пуровская телерадиокомпания «Луч» (И.К. Стибачева), муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Северный луч» (Е.В. Куприенко), Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) совместно с Управлением по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (В.А. Пономарев) осуществлять информирование населения о ходе прохождения паводковых вод, правилах поведения, порядке эвакуации и мерах, принимаемых руководством района, главами муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района для защиты населения и материальных ценностей.

14. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление

на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

16. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

#### УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района  
от 10 марта 2017 г. № 49-ПА

#### СОСТАВ

#### оперативного штаба по руководству противопаводковыми мероприятиями на территории муниципального образования Пуровский район в 2017 году

- |                |   |                                                                                                                           |
|----------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Фамбулова Н.А. | – | первый заместитель Главы Администрации района, руководитель оперативного штаба;                                           |
| Мезенцев Е.Н.  | – | заместитель Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства, заместитель руководителя оперативного штаба; |
| Пономарёв В.А. | – | начальник Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района, заместитель руководителя оперативного штаба.       |

#### Члены оперативного штаба:

- |                  |   |                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Бардаков В.Н.    | – | директор муниципального казённого учреждения "ЕДДС Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций";                                                         |
| Гривцов Д.И.     | – | начальник "ОПС ЯНАО по Пуровскому району" филиал ГКУ ПС ЯНАО (по согласованию);                                                                                                     |
| Каюков М.С.      | – | и.о. начальника Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района;                                                                                       |
| Пономарев А.В.   | – | начальник Тарко-Салинского ПСО филиала ГКУ "Ямалспас" (по согласованию);                                                                                                            |
| Русов В.В.       | – | начальник отдела МВД России по Пуровскому району (по согласованию);                                                                                                                 |
| Сиротинин С.Н.   | – | начальник Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;                                                                                 |
| Текутьев А.В.    | – | начальник ФКУ "11 Пожарная часть федеральной противопожарной службы по Ямало-Ненецкому автономному округу", начальник Пуровского пожарно-спасательного гарнизона (по согласованию); |
| Трапезников К.М. | – | главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа "Тарко-Салинская центральная районная больница" (по согласованию);           |
| Якимов О.В.      | – | Глава муниципального образования поселок Уренгой (по согласованию).                                                                                                                 |

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Администрации

от 13 марта 2017 г. № 51-ПА

г. Тарко-Сале

#### О ПОДДЕРЖКЕ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования Пуровский район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о поддержке некоммерческих организаций в муниципальном образовании Пуровский район согласно приложению к настоящему постановлению.

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 первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

*УТВЕРЖДЕНО*

*постановлением Администрации района от 13 марта 2017 г. № 51-ПА*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОДДЕРЖКЕ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о поддержке некоммерческих организаций в муниципальном образовании Пуровский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон) и регулирует отношения, возникающие в связи с оказанием экономической поддержки некоммерческим организациям (далее - НКО), осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Пуровский район, а также поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СО НКО) в формах информационной, финансовой, консультационной, имущественной поддержки, поддержки в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и добровольцев СО НКО.

1.2. Администрация Пуровского района оказывает поддержку СО НКО, зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим на территории муниципального образования Пуровский район в соответствии с учредительными документами виды деятельности, установленные статьей 31.1 Федерального закона, иными федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.3. Поддержка НКО оказывается при наличии соответствующих мероприятий в муниципальных программах в пределах средств, предусмотренных на их реализацию.

1.4. Поддержка НКО оказывается в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Пуровский район (далее - муниципальное образование).

1.5. Поддержка НКО Администрацией Пуровского района осуществляется на основе принципов:

- 1) добровольности;
- 2) гласности;
- 3) сотрудничества Администрации Пуровского района и НКО;
- 4) приоритетности поддержки Администрацией Пуровского района СО НКО;
- 5) ответственности сторон за выполнение взятых на себя обязательств;

6) контроля со стороны Администрации Пуровского района за целевым и рациональным использованием средств местного бюджета и муниципального имущества, предоставляемых НКО.

1.6. Координацию деятельности структурных подразделений Администрации Пуровского района в сфере поддержки НКО осуществляют уполномоченные органы:

- Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (далее - управление ИАИиСО) - по вопросам оказания финансовой поддержки СО НКО на реализацию проектов СО НКО, информационной, консультационной поддержки, а также поддержки в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и добровольцев СО НКО;

- Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации Пуровского района - по вопросам оказания финансовой поддержки на осуществление деятельности в области профилактики, тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ в рамках реализации Федерального закона от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»;

- Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района - в сфере имущественной поддержки СО НКО и НКО в рамках полномочий, предусмотренных действующим законодательством, утверждение перечня муниципального имущества СО НКО;

- Управление муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района - в сфере поддержки НКО в форме осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у некоммерческих организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.7. Структурные подразделения Администрации Пуровского района, указанные в пункте 1.6 настоящего Положения, осуществляют:

- координацию деятельности структурных подразделений Администрации Пуровского района в сфере поддержки НКО в форме предоставления гражданам и юридическим лицам, оказывающим НКО материальную поддержку, льгот по уплате налогов и сборов в соответствии с законодательством о налогах и сборах, предоставление некоммерческим организациям иных льгот;

- осуществляют анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей деятельности НКО, оценку эффективности мер, направленных на развитие НКО на территории муниципального образования.

**II. Информационная поддержка**

2.1. Оказание информационной поддержки СО НКО осуществляется путем:

2.1.1. Размещения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт):

1) информации о формах, видах, условиях и порядке оказания поддержки СО НКО;

2) информации о реализации программ, касающихся поддержки СО НКО;

3) муниципального реестра социально ориентированных некоммерческих организаций- получателей поддержки;

4) информации о реализации проектов и мероприятий, проводимых СО НКО, получивших государственную, муниципальную поддержку;

5) иной информации о реализации на территории муниципального образования поддержки СО НКО.

2.1.2. Предоставления СО НКО, с целью обеспечения про-

зрачности в их деятельности, возможности ежегодного опубликования на официальном сайте отчета об использовании своего имущества или годовой отчетности СО НКО в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ к раскрытию информации о деятельности некоммерческой организации; информация, размещаемая на официальном сайте, является общедоступной;

2.1.3. Обеспечения освещения деятельности СО НКО путем подготовки и размещения на официальном сайте и в средствах массовой информации материалов, пропагандирующих и популяризирующих деятельность СО НКО;

2.1.4. В иных формах, в соответствии с действующим законодательством.

### III. Экономическая (финансовая) поддержка

3.1. Оказание экономической (финансовой) поддержки НКО за счет средств местного бюджета осуществляется путем:

3.1.1. Предоставления финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

3.1.2. Предоставления субсидий НКО (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социально значимые направления деятельности в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

3.1.3. Предоставления субсидий на осуществление охраны общественного порядка НКО в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

3.1.4. Предоставления субсидий СО НКО на осуществление деятельности в области профилактики, тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

3.2. Оказание экономической поддержки НКО может осуществляться в формах:

- осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у НКО в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- предоставления гражданам и юридическим лицам, оказывающим НКО материальную поддержку, льгот по уплате налогов и сборов в соответствии с законодательством о налогах и сборах;

- предоставления НКО льгот по уплате налогов и сборов в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

### IV. Консультационная поддержка

4.1. Оказание консультационной поддержки СО НКО осуществляется путем:

4.1.1. Проведения семинаров, совещаний, конференций, иных мероприятий с участием СО НКО;

4.1.2. Издания методических материалов для СО НКО по вопросам взаимодействия с органами местного самоуправления, а также осуществления ими своей уставной деятельности и соблюдения действующего законодательства;

4.1.3. Привлечения представителей СО НКО к обсуждению муниципальных программ, касающихся поддержки СО НКО и их реализации;

4.1.4. В иных формах в соответствии с действующим законодательством.

### V. Поддержка в сфере подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и добровольцев СО НКО

5.1. Оказание поддержки СО НКО в сфере подготовки, пере-

подготовки и повышения квалификации их работников и добровольцев осуществляется путем:

5.1.1. Проведения консультаций в части организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и добровольцев СО НКО;

5.1.2. Проведения семинаров для представителей СО НКО с привлечением ученых, экспертов по вопросам развития гражданского общества, разработки, реализации и оценки социально значимых проектов;

5.1.3. В иных формах в соответствии с действующим законодательством.

### VI. Имущественная поддержка

6.1. Оказание имущественной поддержки СО НКО, а также НКО в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, осуществляется Администрацией Пуровского района в порядке, установленном муниципальным правовым актом, путем передачи во владение и (или) в пользование таким НКО муниципального имущества. Указанное имущество должно использоваться только по целевому назначению.

6.2. Администрация Пуровского района утверждает перечни муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций). Муниципальное имущество, включенное в указанные перечни, может быть использовано только в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) СО НКО. Эти перечни подлежат обязательному опубликованию в средствах массовой информации МО Пуровский район, а также размещению на официальном сайте МО Пуровский район.

6.3. Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня, предусмотренного пунктом 6.2 настоящего Положения, а также порядок и условия предоставления во владение и (или) в пользование включенного в них муниципального имущества устанавливаются муниципальными правовыми актами.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 13 марта 2017г. № 52-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ  
ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНО  
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ПУРОВСКИЙ РАЙОН  
НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ, УТВЕРЖДЕННЫЙ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА  
ОТ 14 АВГУСТА 2014 ГОДА № 160-ПА

В целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования Пуровский район в соответствие с федеральным законодательством и совершенствования механизма поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Пуровского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение в Порядок оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе, утвержденный постановлением Администрации района от 14 августа 2014 года № 160-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 первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Администрации района  
от 13 марта 2017 г. № 52-ПА

**Изменение,  
вносимое в Порядок оказания финансовой поддержки  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям в муниципальном образовании Пуровский  
район на конкурсной основе, утвержденный  
постановлением Администрации района от 14.08.2014  
№ 160-ПА (с изменениями от 01.04.2015 № 85-ПА,  
01.04.2016 № 123-ПА)**

Порядок оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе изложить в следующей редакции:

**«УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации района  
от 14 августа 2014 года № 160-ПА (в редакции  
постановления Администрации района  
от 13 марта 2017 г. № 52-ПА)

**ПОРЯДОК  
оказания финансовой поддержки социально  
ориентированным некоммерческим организациям  
в муниципальном образовании Пуровский район  
на конкурсной основе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе (далее - Порядок) устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий из бюджета Пуровского района социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе, в том числе процедуру проведения конкурса на предоставление субсидий (далее - конкурс).

1.2. Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района на цели, предусмотренные Порядком, за счет межбюджетной субсидии, предоставленной из окружного бюджета.

1.4. В Порядке применяются следующие основные понятия:  
субсидия - средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией социального проекта;

соискатель - социально ориентированные некоммерческие организации, участвующие в конкурсе;

главный распорядитель бюджетных средств - Администрация Пуровского района;

получатель субсидии - социально ориентированная некоммерческая организация, выигравшая конкурс;

соглашение о предоставлении субсидии - соглашение между получателем субсидии и главным распорядителем бюджетных средств, определяющее права и обязанности сторон, возникшие в связи с предоставлением субсидии из бюджета Пуровского района;

социальный проект социально ориентированной некоммерческой организации - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации, видам деятельности, предусмотренным статьёй 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьёй 2 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.11.2011 № 129-ЗАО «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - проект).

1.5. Целью предоставления субсидии в соответствии с Порядком является финансовая поддержка социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Пуровского района.

1.6. Уполномоченным органом по проведению конкурса является Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (далее - Управление).

1.7. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях софинансирования для реализации проектов на территории Пуровского района.

1.8. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям по итогам конкурса, проведённого в соответствии с Порядком.

1.9. В конкурсе могут принимать участие соискатели, которые соответствуют следующим требованиям:

1.9.1. Зарегистрированные в автономном округе в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории Пуровского района в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьёй 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, законами автономного округа, либо зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие указанные виды деятельности за пределами автономного округа, созданные с целью консолидации и поддержки ветеранов автономного округа, защиты их прав и законных интересов или являющиеся ассоциациями (союзами) таких соискателей;

1.9.2. Не имеющие просроченной задолженности по оплате труда перед работниками (в случае если соискатель состоит в трудовых отношениях с работниками);

1.9.3. Выплачивающие работникам заработную плату не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы (в случае если соискатель состоит в трудовых отношениях с работниками);

1.9.4. Не имеющие нарушений, не устраненных по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (в случае если соискатель состоит в трудовых отношениях с работниками);

1.9.5. Не имеющие задолженности по представлению документов, предусмотренных статьёй 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в Территориальное управление Министерства юстиции Российской Федерации по автономному округу за предыдущий год;

1.9.6. Принимающие обязательства по финансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее 10% общей суммы расходов на реализацию проекта;

1.9.7. Не имеющие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, пеней и штрафов;

1.9.8. Не находящиеся в стадии реорганизации, банкротства, ликвидации, приостановления деятельности в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.9.9. Не получающие средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на реализацию мероприятий проекта, финансирование которых будет осуществляться за счет средств субсидии).

1.10. В конкурсе не могут принимать участие:

1.10.1. Государственные корпорации;

1.10.2. Государственные компании;

1.10.3. Политические партии;

1.10.4. Государственные учреждения;

1.10.5. Муниципальные учреждения;

1.10.6. Общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

1.10.7. Соискатели, представители которых являются членами комиссии по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия).

## II. Организация проведения конкурса

2.1. Организацию проведения конкурса осуществляет Управление.

2.2. Управление:

2.2.1. Готовит и размещает в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и на официальном сайте муниципального образования Пуровский район объявление о проведении конкурса в текущем году;

2.2.2. Оказывает консультационную, методическую помощь представителям соискателей в подготовке заявок на участие в конкурсе;

2.2.3. Осуществляет приём и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

2.2.4. Осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, сбор и подготовку материалов к заседаниям, подготовку проектов решений конкурсной комиссии;

2.2.5. Размещает информацию об итогах проведения конкурса в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования Пуровский район;

2.2.6. Обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

2.2.7. Осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Порядком.

## III. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.2. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей структурных подразделений Администрации района

3.3. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации района.

3.4. В состав конкурсной комиссии по согласованию могут также входить депутаты Районной Думы (по согласованию).

3.5. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечётным и составлять не менее 7 человек.

3.6. Руководит деятельностью конкурсной комиссии председатель конкурсной комиссии.

3.7. Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

3.7.1. Организует работу конкурсной комиссии;

3.7.2. Определяет повестку заседания конкурсной комиссии;

3.7.3. Проводит заседание конкурсной комиссии;

3.7.4. Распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

3.8.1. Извещает членов конкурсной комиссии о датах проведения заседаний конкурсной комиссии;

3.8.2. Ведёт протокол заседания конкурсной комиссии;

3.8.3. Формирует документы и материалы для членов конкурсной комиссии;

3.8.4. Выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

3.9. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует больше половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.10. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

3.11. Секретарь конкурсной комиссии обладает правом голоса.

3.12. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

3.13. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом.

3.14. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

3.15. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с соискателями.

3.16. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.17. В случае если член конкурсной комиссии лично заинтересован в итогах конкурса, он обязан письменно уведомить об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена конкурсной комиссии на период проведения конкурса, в итогах которого он лично заинтересован.

3.18. Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## IV. Требования к заявке на участие в конкурсе

4.1. Соискатели предоставляют в конкурсную комиссию заявку на участие в конкурсе.

4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

4.2.1. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

4.2.2. Описание проекта, на осуществление которого подаётся заявка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4.2.3. Календарный и финансовый планы реализации проекта по форме согласно приложениям №№ 3, 4;

4.2.4. Показатели результативности использования финансовых средств по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

4.2.5. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о соискателе, выданную не ранее чем за три месяца до дня окончания срока приёма заявок на участие в конкурсе;

4.2.6. Копию свидетельства о государственной регистрации соискателя;

4.2.7. Копии учредительных документов соискателя;

4.2.8. Копию свидетельства о постановке соискателя на учёт в налоговом органе;

4.2.9. Справку банка о наличии рублёвого счёта;

4.2.10. Копию отчётности, представленной заявителем в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчётный год;

4.2.11. Документ, подтверждающий полномочия руководителя организации или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени организации;

4.2.12. Оригиналы письменных согласий от руководителя или иного уполномоченного лица социально ориентированной некоммерческой организации, руководителя и исполнителей проекта на обработку их персональных данных по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.3. Заявка на участие в конкурсе предоставляется на бумажном носителе.

4.4. В случае направления по почте заявка на участие в конкурсе запечатывается в конверт, на котором указываются слова «Заявка на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета Пуровского района социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе».

4.5. Ответственность за достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе сведений и документов несёт представивший их соискатель. В случае установления недостоверности представленных сведений и документов соискатель отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

#### **V. Порядок проведения конкурса**

5.1. Управление размещает объявление о проведении конкурса в районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и на официальном сайте муниципального образования Пуровский район (далее – официальный сайт), в котором содержатся:

5.1.1. Сроки приёма заявок на участие в конкурсе;

5.1.2. Время и место приёма заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

5.1.3. Номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

5.1.4. Иные сведения о проведении конкурса.

5.2. Управление осуществляет приём заявок на участие в конкурсе в течение 20 дней со дня опубликования объявления.

5.3. Заявка на участие в конкурсе представляется в Управление непосредственно или направляется по почте.

5.4. При приёме заявки на участие в конкурсе Управление регистрирует её в журнале учёта заявок на участие в конкурсе.

5.5. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приёма заявок путём направления в Управление соответствующего письменного обращения соискателя. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

5.6. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается в течение установленного срока приема заявок только путём представления соискателем в Управление дополнитель-

ной информации в письменной форме (в том числе с приложением необходимых документов).

5.7. Соискатель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нём (не является участником конкурса), если:

5.7.1. Соискатель не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

5.7.2. Представленная соискателем заявка не соответствует требованиям, установленным пунктом 4.2 настоящего Порядка;

5.7.3. Подготовленная соискателем заявка поступила в Управление после окончания срока приёма заявок.

5.7.4. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

5.8. По окончании срока приема и регистрации заявок на участие в конкурсе Управление в течение 5 рабочих дней направляет заявки в конкурсную комиссию.

5.9. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения заявок осуществляет проверку представленных заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

5.10. Решение о признании соискателя участником конкурса либо отказе в допуске к участию в конкурсе принимается на заседании комиссии и оформляется соответствующим протоколом.

5.11. В течение 5 рабочих дней после утверждения списка соискателей, не допущенных к участию в конкурсе, Управление письменно уведомляет об этом соискателей, включённых в указанный список, с указанием причин недопущения к участию в конкурсе.

5.12. Заседание конкурсной комиссии по определению победителей конкурса проводится не позднее 30 дней с момента окончания приёма заявок.

5.13. Члены конкурсной комиссии оценивают заявки на участие в конкурсе по критериям оценки, установленным разделом VI настоящего Порядка. Каждый критерий оценивается членом конкурсной комиссии от 1 до 5 баллов.

5.14. Для получения оценки (значения в баллах) по критерию для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию. Количество баллов для каждой заявки на участие в конкурсе суммируется по всем критериям оценки.

5.15. Два победителя конкурса определяются конкурсной комиссией из числа участников конкурса, чьи заявки набрали наибольшее количество баллов. В случае набора одинакового количества баллов тремя или более участниками конкурса, победителем признается участник из их числа, ранее других представивший заявку на участие в конкурсе в Управление.

5.16. Решение конкурсной комиссии о победителях конкурса оформляется соответствующим протоколом. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.17. При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

5.18. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) публикуются в районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и на официальном сайте муниципального образования Пуровский район в течение 7 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии по определению победителей конкурса.

5.19. Управление не возмещает соискателям, не допущенным



к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

#### **VI. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

6.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется по следующим группам критериев:

- 6.1.1. Критерии значимости и актуальности проекта;
- 6.1.2. Критерии экономической эффективности проекта;
- 6.1.3. Критерии социальной эффективности проекта;
- 6.1.4. Критерии профессиональной компетенции участника конкурса.

6.2. К критериям значимости и актуальности проекта относятся:

- 6.2.1. Значимость, актуальность конкретных задач, на решение которых направлен проект;
- 6.2.2. Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта;
- 6.2.3. Конкретный и значимый для населения результат, а также перспектива продолжения деятельности, указанной в проекте, после окончания финансирования.

6.3. К критериям экономической эффективности проекта относятся:

- 6.3.1. Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов;
- 6.3.2. Обоснованность расходов на реализацию проекта;
- 6.3.3. Предполагаемый объем софинансирования проекта за счет собственных средств соискателя, средств пожертвований не менее 10% от общей суммы расходов на реализацию проекта;
- 6.3.4. Объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.

6.4. К критериям социальной эффективности проекта относятся:

- 6.4.1. Наличие значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта;
- 6.4.2. Соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям;
- 6.4.3. Степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы;
- 6.4.4. Круг лиц и организаций, на которых рассчитан проект, в том числе массовость охвата, количество физических лиц и организаций, привлеченных к его реализации;
- 6.4.5. Количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест;
- 6.4.6. Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта.

6.5. К критериям профессиональной компетенции участника конкурса относятся:

- 6.5.1. Количество муниципальных образований в районе, на территории которых были реализованы проекты, осуществляемые участником конкурса, в том числе с указанием проектов, которые были реализованы на территории каждого муниципального образования Пуровского района;
- 6.5.2. Наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту;
- 6.5.3. Наличие у участника конкурса необходимой для реализации проекта материально-технической базы и помещений;
- 6.5.4. Соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта запланированной деятельности;
- 6.5.5. Наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений;
- 6.5.6. Наличие у участника конкурса партнерских отноше-

ний с органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;

6.5.7. Наличие информации о деятельности участника конкурса в сети Интернет, средствах массовой информации.

#### **VII. Условия, порядок предоставления и использования субсидий**

7.1. Администрация Пуровского района в соответствии с решением конкурсной комиссии заключает с победителями конкурса соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

7.2. В соглашение предусматриваются:  
целевое назначение субсидии;  
условия предоставления субсидии;  
размер субсидии, порядок и сроки ее перечисления получателю субсидии;

срок использования субсидии;  
календарный план мероприятий, направленных на реализацию проекта, и финансовый план проекта;  
показатели результативности использования субсидии и их значения;

порядок, сроки и формы представления получателю субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности использования субсидии и иных отчетов;  
обязанности и права сторон;

порядок осуществления контроля соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;  
согласие получателя субсидии на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля Пуровского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением;  
порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;

порядок возврата субсидии в случае непредставления победителем конкурса отчета(ов), предусмотренных соглашением;  
порядок возврата получателем субсидии средств, использованных не по целевому назначению;

порядок возврата субсидии в случае недостижения получателем субсидии установленных значений показателей результативности использования субсидии;

обязательство получателя субсидии о неприобретении за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

ответственность сторон;

иные условия.

7.3. Администрация Пуровского района в рамках соглашения согласовывает с получателем субсидии календарный план и финансовый план мероприятий, направленных на реализацию проекта.

7.4. Администрация Пуровского района предоставляет получателям субсидии денежные средства в сроки, определённые соглашением, путём перечисления денежных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке на указанный в соглашении счёт получателя субсидии.

7.5. Получатели субсидии не вправе произвольно изменять назначение статей расходов финансово-хозяйственного плана, являющегося приложением к соглашению.

7.6. Условиями предоставления субсидии являются:

7.6.1. Отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по оплате труда перед работниками (в случае если победитель конкурса состоит в трудовых отношениях с работниками) на момент подачи заявки на участие в конкурсе;

7.6.2. Выплата получателем субсидии работникам заработной платы не ниже установленного в автономном округе минимального размера заработной платы (в случае если победитель конкурса состоит в трудовых отношениях с работниками) на момент подачи заявки на участие в конкурсе;

7.6.3. Отсутствие у получателя субсидии нарушений, не устраненных по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (в случае если победитель конкурса состоит в трудовых отношениях с работниками), на момент подачи заявки на участие в конкурсе;

7.6.4. Отсутствие у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, пеней и штрафов на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

7.6.5. Ненахождение получателя субсидии в стадии реорганизации, банкротства, ликвидации, приостановления деятельности в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

7.6.6. Неполучение получателем субсидии средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на реализацию мероприятий проекта, финансирование которых осуществляется за счет средств предоставляемой субсидии, в соответствии с прилагаемым к соглашению финансовым планом на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

7.6.7. Согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией Пуровского района и органами муниципального финансового контроля Пуровского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

7.6.8. Запрет приобретения получателем субсидии за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.6.9. Соответствие условиям, установленным подпунктами 7.6.5, 7.6.6 пункта 7.6 настоящего Порядка, подтверждается получателем субсидии подписанием соглашения.

7.7. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в проекте.

7.8. За счёт предоставленных субсидий получатели субсидий вправе осуществлять в соответствии с проектами следующие расходы на своё содержание и ведение уставной деятельности:

7.8.1. Оплата труда;

7.8.2. Оплата товаров, работ, услуг;

7.8.3. Арендная плата;

7.8.4. Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

7.8.5. Прочие расходы, связанные с целями проекта.

7.9. За счёт предоставленных субсидий получателям субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

7.9.1. Расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, и оказанием помощи коммерческим организациям;

7.9.2. Расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с целями проекта;

7.9.3. Расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

7.9.4. Расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

7.9.5. Расходы на фундаментальные научные исследования;

7.9.6. Уплата штрафов.

7.10. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением.

## **VIII. Требования к отчетности**

8.1. Получатели субсидии обязаны представлять в Администрацию Пуровского района:

8.1.1. Итоговый отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку до \_\_\_\_ 20\_\_ года;

8.1.2. Отчет об исполнении мероприятий по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку до \_\_\_\_ 20\_\_ года;

8.1.3. Финансовый отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку до \_\_\_\_ 20\_\_ года.

К финансовому отчету прилагаются копии всех документов, заверенные печатью и подписью получателя субсидии, подтверждающих расходы, произведенные Победителем конкурса в рамках исполнения настоящего соглашения (копии договоров, счетов-фактур, платежных документов и др.). Финансовый отчет, представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным.

8.2. Отчеты, предусмотренные пунктом 8.1 Порядка, представляются в адрес Администрации Пуровского района в письменной форме с сопроводительными документами получателя субсидии.

8.3. Ответственность за достоверность, представленных в Администрацию Пуровского района отчетов, несут получатели субсидии.

## **IX. Контроль за целевым использованием субсидий**

9.1. Органы местного самоуправления муниципального образования Пуровский район не вправе вмешиваться в деятельность получателей субсидии, не связанную с реализацией проекта. Не считается вмешательством в деятельность получателей субсидии осуществление контроля со стороны органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район за целевым использованием субсидий.

9.2. Администрация Пуровского района осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий путем организации текущего и последующего контроля.

9.3. Контроль осуществляется в ходе реализации проекта или его определённого этапа в форме посещения представителем Управления получателей субсидии, участия в проводимых им мероприятиях, а также в форме запроса.

9.4. Органы муниципального финансового контроля Пуровского района осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

9.5. Получатель субсидии при подписании соглашения дает свое согласие на осуществление Администрацией Пуровского района, органами муниципального финансового контроля Пуровского района обязательных проверок по соблюдению условий, целей и порядка предоставления субсидии.

**Х. Ответственность получателей субсидии**

10.1. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Пуровского района субсидию в течение 10 дней со дня получения требования Администрации Пуровского района.

10.2. В случае непредставления отчета(ов), предусмотренного(ых) соглашением, получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Пуровского района субсидию в течение 10 дней со дня получения требования Администрации Пуровского района.

10.3. В случае установления факта нецелевого использования субсидии, получатель субсидии обязан возратить в бюджет Пуровского района средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 дней со дня получения требования Администрации Пуровского района.

10.4. В случае недостижения установленных значений показателей результативности использования субсидии получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Пуровского района средства субсидии в объеме, определенном в соответствии с пунктом 10.5 настоящего Порядка, в течение 10 дней со дня получения требования Администрации Пуровского района.

10.5. Объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$SRn = SFn \times k \times m / n,$$

где:

SRn - объем субсидии, подлежащий возврату получателем субсидии в бюджет Пуровского района;

SFn - объем субсидии, предоставленный получателем субсидии в соответствии с соглашением;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di / m,$$

где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, определяется:

а) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, - по формуле:

$$Di = 1 - Tf / Tr,$$

где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии;

Tf - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

Tr - установленное соглашением значение i-го показателя результативности использования субсидии;

б) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, - по формуле:

$$Di = 1 - Tr / Tf,$$

где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии;

Tr - установленное соглашением значение i-го показателя результативности использования субсидии;

Tf - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату.

10.6. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 10.4 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств, предусмотренных соглашением.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Порядка понимаются обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.7. За нарушение предусмотренных Порядком сроков возврата субсидии или ее части и (или) сроков представления отчетов в соглашении устанавливается неустойка в виде пени.

10.8. Возврат субсидии или ее части, а также уплата неустойки производятся на расчетный счет Администрации Пуровского района, указанный в соглашении.

10.9. В случае совокупности нарушений сроков возврата субсидии или ее части и (или) сроков представления отчетов, предусмотренных соглашением, получатель субсидии уплачивает Администрации Пуровского района установленную соглашением неустойку за каждое нарушение.

10.10. В случае невозврата субсидии (ее части) взыскание финансовых средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

*к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе*

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

Первому заместителю Главы  
Администрации района \_\_\_\_\_

Заявление

на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета Пуровского района социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе

Наименование социально ориентированной некоммерческой организации (далее - организация) \_\_\_\_\_

Место нахождения организации \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_

Наименование проекта \_\_\_\_\_

- Приложение: 1) описание проекта, стр. \_\_\_\_;  
 2) копия учредительного документа, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью организации, стр. \_\_\_\_;  
 3) обязательство о финансировании проекта организации из внебюджетных источников, стр. \_\_\_\_;  
 4) справка (иной документ) налогового органа об исполнении организацией обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, стр. \_\_\_\_ (при наличии);  
 5) справка (иной документ) территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов организации по страховым взносам, пеням и штрафам, стр. \_\_\_\_ (при наличии);  
 6) справка (иной документ) территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов организации по страховым взносам, пеням и штрафам, стр. \_\_\_\_ (при наличии);  
 7) оригиналы письменных согласий от руководителя или иного уполномоченного лица социально ориентированной некоммерческой организации, руководителя и исполнителей проекта на обработку их персональных данных, стр. \_\_\_\_;  
 8) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени организации, стр. \_\_\_\_;  
 9) иные сведения, стр. \_\_\_\_.

Настоящим на дату подачи заявки на участие в конкурсе общаю следующее:

- 1) организация \_\_\_\_\_ не находится в стадии реорганизации, банкротства, ликвидации, приостановления деятельности в административном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2) у организации \_\_\_\_\_ отсутствует задолженность по оплате труда перед работниками (в случае если соискатель состоит в трудовых отношениях с работниками);
- 3) организация \_\_\_\_\_ производит выплаты работникам заработной платы не ниже установленного в Ямало-Ненецком автономном округе минимального размера заработной платы (в случае если соискатель состоит в трудовых отношениях с работниками);
- 4) у организации \_\_\_\_\_ отсутствуют нарушения, не устраненные по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (в случае если соискатель состоит в трудовых отношениях с работниками);
- 5) организация \_\_\_\_\_ не имеет задолженности по представлению документов, предусмотренных статьей 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в Территориальное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу за предыдущий год;
- 6) организация не получает и обязуется на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, не получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на реализацию мероприятий проекта, финансирование которых будет осуществляться за счет средств субсидии.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на предоставление субсидий из местного бюджета социально

ориентированным некоммерческим организациям в Пуровском районе.

Руководитель (иное уполномоченное лицо) организации \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе

#### ОПИСАНИЕ

#### проекта социально ориентированной некоммерческой организации

##### I. Основные характеристики

- 1.1. Цели проекта.
- 1.2. Задачи проекта.
- 1.3. Ожидаемые результаты.
- 1.4. Территория реализации проекта.
- 1.5. Целевые группы населения (социальные, профессиональные, возрастные, иные), на которые направлен проект.
- 1.6. Описание основных мероприятий, необходимых для реализации проекта, этапы и сроки реализации проекта.
- 1.7. Смета предполагаемых поступлений и планируемых расходов, включая предполагаемый объем софинансирования проекта за счёт собственных средств соискателя, средств пожертвований в размере не менее 10% от общей суммы расходов на реализацию проекта, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.
- 1.8. Показатели результативности реализации проекта.
- 1.9. Банковские реквизиты.
- 1.10. Сведения об исполнителях проекта (должность, основные функции, квалификация, опыт работы, контактные данные (адрес, телефон).
- 1.11. Сведения о привлекаемых специалистах (консультанты, эксперты): количество, характер работы.

##### II. Информация о руководителе проекта, руководителе социально ориентированной некоммерческой организации

- 2.1. Фамилия, имя, отчество.
- 2.2. Год рождения.
- 2.3. Гражданство.
- 2.4. Контактный телефон и адрес.
- 2.5. Образование (когда и какое учебное заведение окончил).
- 2.6. Стаж работы в социально ориентированной некоммерческой организации.
- 2.7. Иные важные моменты биографии, общественная деятельность.

##### III. Информация о социально ориентированной некоммерческой организации

- 3.1. Количество проектов, реализованных на территории муниципального образования Пуровский район.
- 3.2. Опыт осуществления деятельности, предполагаемой по проекту, конкретные результаты.
- 3.3. Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации необходимой для реализации проекта материально-технической базы и помещений.
- 3.4. Опыт использования целевых поступлений.
- 3.5. Наличие партнёрских отношений с органами местного

самоуправления муниципального образования Пуровский район, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации.

3.6. Информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в сети Интернет, средствах массовой информации (при наличии).

3.7. Дополнительные источники финансирования социально ориентированной некоммерческой организации в настоящее время.

3.8. Информация об участии в конкурсах на получение различного рода грантов.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

*к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе*

ФОРМА

**КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный за исполнение мероприятия

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

*к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе*

ФОРМА

**ФИНАНСОВОГО ПЛАНА ПРОЕКТА**

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество	Сумма (руб.)

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

*к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе*

ФОРМА

**ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОЕКТА**

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

*к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе*

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (кем выдан, дата)

с целью обеспечения участия в конкурсе на предоставление субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - конкурс) даю согласие на обработку своих персональных данных Администрации Пуровского района зарегистрированному по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25, и комиссии по проведению конкурса, в том числе любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства;
- телефон;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- сведения о профессии, образовании;
- иные дополнительные сведения, переданные мною лично в рамках проведения конкурса.

Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует бессрочно до момента отзыва. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

*к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе*

ФОРМА

**ИТОГОВОГО ОТЧЕТА О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ**

Отчет должен содержать следующие основные характеристики и материалы:

1. Оценочное описание проведенных (непроведенных и по каким причинам) за отчетный период мероприятий. Кем и в какое время указанные мероприятия проводились? Какие были достигнуты результаты? Соответствие достигнутых результатов позиции в календарном плане мероприятий, направленных на реализацию проекта. При наличии законченных результатов в отчетном периоде в виде исследований, подготовленных до-

кументов или материалов, опубликованных материалов, иллюстрированных, видео-, аудио- и прочих согласованных с Управлением результатов они прилагаются в копиях или оригинале к данному отчету.

2. Информация о достижении (недостижении и по каким причинам) значений показателей результативности использования субсидии, установленных в соглашении о предоставлении субсидии, с указанием достигнутых значений.

3. Перечень заключенных (расторгнутых) в данный период договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием Сторон.

4. Копии информационно-рекламных материалов либо материалов с негативной оценкой, опубликованных (разосланных) при участии (без участия) получателя субсидии за отчетный период.

5. Другая информация, имеющая отношение к проекту, которая имеется в распоряжении получателя субсидии.

6. Называемые в отчете имена или организации сопровождаются указанием официальных контактных телефонов и юридических адресов.

7. Называемые в отчете публикации сопровождаются указанием средства массовой информации.

8. Предложение о необходимости продолжения работы, предложения по оптимизации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе

**ФОРМА**  
**ОТЧЕТА ПО ИСПОЛНЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ**

УТВЕРЖДАЮ  
Первый заместитель Главы  
Администрации района \_\_\_\_\_

**ОТЧЁТ**  
об исполнении мероприятий

наименование организации  
за \_\_\_\_\_ (период)

№ п/п	Наименование расходов	Утверждено на год (руб.)	Лимит бюджетных обязательств (поквартально) (руб.)	Профинансировано (руб.)	Исполнено (руб.)	Остаток средств на конец отчетного периода

Исполнитель \_\_\_\_\_ подпись  
Руководитель организации \_\_\_\_\_ подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**  
к Порядку предоставления субсидий некоммерческим организациям в муниципальном образовании Пуровский район на конкурсной основе

**ФОРМА**  
**ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ**

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ об использовании субсидии по Соглашению о предоставлении субсидии от _____ 20 ____ года № _____	УТВЕРЖДАЮ Первый заместитель Главы Администрации района _____ _____ 20 ____ года
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

№ п/п	Наименование расходов (направление расходов в соответствии с финансовым планом проекта)	По финансовому плану проекта (руб.)	Перечислено средств за отчетный период (руб.)	Расходы за отчетный период (руб.)	Документ, номер, дата	Расхождение (руб.)	Причина расхождения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Оплата труда						
2.	Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации						
3.	Оплата товаров, работ, услуг						
4.	Арендная плата						
5.	Прочие расходы						
Итого							

Приложение к финансовому отчету: копии подтверждающих документов на \_\_\_\_\_ листах.

**Примечания.**

1. Финансовый отчет составляется нарастающим итогом с начала срока исполнения Соглашения.

2. К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих произведенные расходы, в том числе:

2.1. По пункту «Оплата труда»:

- справка по начислению заработной платы работников, занятых в проекте;

- копии платежных документов по взносам в бюджет исчисленного налога на доходы физических лиц;

- копии договоров гражданско-правового характера, актов выполненных работ, положений об оплате труда, штатных расписаний, таблиц рабочего времени;

2.2. По пункту «Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации»:

- копии платежных документов по уплате налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей;

- справка о сумме обязательных взносов и платежей, начисленных на заработную плату работников, занятых в проекте;

2.3. По пункту «Оплата товаров, работ, услуг»:

2.3.1. Оплата работ, услуг (услуги связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, услуги по организации питания, обслуживанию техники и т.д.):

- копии договоров на оказание услуг (выполнение работ);

- копии документов, подтверждающих оплату;

- копии документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг (акт выполненных работ, оказанных услуг, акт установки и т.п.);

2.3.2. Оплата товаров (канцелярские товары, расходные материалы, основные средства, приобретение (изготовление) сувенирной продукции и т.п.):

- копии документов, подтверждающих оплату;

- копии документов, подтверждающих получение товаров (товарная накладная, акт приемки-передачи и т.п.);

- копии актов списания, раздаточные ведомости;

2.4. По пункту «Арендная плата»:

- копии платежных документов по оплате арендной платы;

- копии договоров аренды (субаренды, имущественного найма, проката) объектов нефинансовых активов;

2.5. По пункту «Прочие расходы» (возмещение расходов по проезду и проживанию участникам мероприятий, вознаграждения победителям конкурсов и т.п.):

- копии проездных документов (билет, маршрутная квитанция, посадочный талон и др.);

- копии документов по бронированию и найму жилого помещения;

- копии документов, регламентирующих проведение мероприятия (список участников и приглашенных лиц, Положение о конкурсе, протокол решения конкурсной комиссии и др.);

- копии документов, подтверждающих выплату средств получателю.

3. К финансовому отчету прилагается пояснительная записка, содержащая сведения о финансировании проекта из внебюджетных источников.

(должность руководителя победителя конкурса)

(подпись)

(расшифровка подписи).

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 13 марта 2017г. № 53-ПА

г. Тарко-Сале

#### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 25 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 233-ПА

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 №631 «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о контрактной службе Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 25 декабря 2013 года № 233-ПА.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района от 13 марта 2017 года № 53-ПА

#### Изменения,

#### которые вносятся в Положение о контрактной службе Администрации Пуровского района, утвержденное постановлением Администрации района от 25 декабря 2013 года № 233-ПА

1. В разделе I:

1.1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления Администрацией Пуровского района в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Заказчик, Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).».

1.2. Подпункт 1.8.8 пункта 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8.8. Подготовка и направление в уполномоченный орган по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг для Заказчика (далее - уполномоченный орган) заявки на проведение процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг (далее - заявка заказчика) в соответствии с планом-графиком, требованиями Федерального закона и иных нормативных правовых актов в сфере закупок».

2. В разделе II:

2.1. Подпункт 2.1.9 пункта 2.1 признать утратившим силу.

2.2. Подпункт 2.1.11 пункта 2.1 после слова «заявок» дополнить словом «заказчика».

2.3. Пункт 2.2 дополнить подпунктами 2.2.9, 2.2.10 следующего содержания:

«2.2.9. Размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.2.10. Организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиком, информации о контрактах, заключенных заказчиком.».

2.4. Подпункт 2.4.4 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при формировании плана-графика».

2.5. В подпункте 2.4.5 пункта 2.4 слова «об осуществлении закупки» заменить словом «заказчика».

2.6. Подпункт 2.4.10 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.10. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке».

2.7. Подпункт 2.4.11 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.11. Уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).».

2.8. В подпункте 2.4.20 пункта 2.4 слова «пунктом 25» заменить словами «пунктами 24 и 25».

3. Приложение к Положению о контрактной службе Администрации Пуровского района изложить в следующей редакции:

#### «ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о контрактной службе Администрации Пуровского района (в редакции постановления Администрации района от 13 марта 2017 года № 53-ПА)

#### Структура и численность контрактной службы Администрации Пуровского района

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Количество единиц
1.	Заместитель Главы Администрации района, руководитель аппарата (руководитель контрактной службы)	1
2.	Управление муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района: - начальник управления; - заместитель начальника управления, начальник отдела муниципального заказа; - заведующий сектором размещения заказов на закупку товаров и услуг отдела муниципального заказа управления; - экономист I категории сектора размещения заказов на закупку товаров и услуг отдела муниципального заказа управления; - заведующий информационно-аналитическим сектором отдела муниципального заказа управления - заведующий сектором размещения заказов на выполнение работ отдела муниципального заказа управления;	6
3.	Административно-правовой департамент Администрации Пуровского района: - заместитель Главы Администрации района, начальник департамента; - заместитель начальника департамента, начальник правового управления; - заместитель начальника правового управления, начальник договорного отдела; - заместитель начальника договорного отдела правового управления; - главный специалист договорного отдела правового управления	5

4.	Управление организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района - начальник управления; - заведующий сектором по организационной работе управления	2
5.	Управление информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района: - начальник управления; - заместитель начальника управления	2
6.	Управление по делам коренных и малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района: - начальник управления	1
7.	Управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Пуровского района: - начальник управления	1
8.	Управление экономики Администрации Пуровского района: - начальник управления	1
9.	Отдел по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района: - начальник отдела	1

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Администрации**

от 10 марта 2017г. № 134-РА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
ДОЛГОВОЙ КНИГИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

На основании статей 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьи 11 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пуровский район, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21 ноября 2013 года № 194

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения муниципальной Долговой книги муниципального образования Пуровский район.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации района от 03 августа 2012 года № 408-РА «Об утверждении Порядка ведения муниципальной Долговой книги муниципального образования Пуровский район в новой редакции».

3. Рекомендовать органам местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района, разработать Порядок ведения муниципальной долговой книги.

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить на официальном сайте муниципального образования Пуровский район Порядок ведения муниципальной Долговой книги муниципального образования Пуровский район.

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

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам финансов, начальника Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района Е.М. Артемьеву.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**УТВЕРЖДЁН**

распоряжением Администрации района  
от 10 марта 2017 № 134-РА

**Порядок ведения муниципальной Долговой книги  
муниципального образования Пуровский район**

Настоящий Порядок ведения муниципальной Долговой книги муниципального образования Пуровский район (далее – Пор-  
ядок)

разработан в соответствии со статьями 120 и 121 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, со статьёй 11 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пуровский район, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21 ноября 2013 года № 194, с целью определения процедуры ведения муниципальной долговой книги муниципального образования Пуровский район (далее – Долговая книга), обеспечения контроля за полнотой учёта, своевременностью обслуживания и исполнения долговых обязательств муниципального образования Пуровский район (далее – долговые обязательства), и устанавливает объём информации, порядок её внесения в Долговую книгу, а также порядок регистрации долговых обязательств и порядок хранения Долговой книги.

**1. Порядок ведения Долговой книги**

1.1. Ведение Долговой книги осуществляется отделом учета и отчетности управления учёта, отчётности и казначейства Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района (далее – отдел учёта и отчётности, Департамент) в соответствии с настоящим Порядком.

1.2. Отдел учёта и отчётности несет ответственность за сохранность, своевременность, полноту и правильность ведения Долговой книги.

1.3. Долговая книга ведется в разрезе муниципального долга Пуровского района (далее – муниципальный долг) и содержит общую информацию о параметрах долговых обязательств муниципального образования Пуровский район.

1.4. Муниципальный долг в Долговой книге регистрируется специалистами отдела учёта и отчётности Департамент в виде следующих долговых обязательств:

- ценные бумаги муниципального образования (муниципальные ценные бумаги);
- бюджетные кредиты, привлеченные муниципальным образованием от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций;
- гарантии муниципального образования (муниципальные гарантии);

1.5. Информация по муниципальному долгу в Долговой книге содержит следующие сведения:

**1.5.1. Ценные бумаги:**

- регистрационный номер выпуска ценных бумаг;
- вид, форма, ценных бумаг;
- регистрационный номер, дата регистрации условий эмиссии;
- наименование нормативного правового акта, номер, дата;
- ограничения на владельцев ценных бумаг;
- номинальная стоимость одной ценной бумаги;
- объявленный объем основного выпуска ценных бумаг по номинальной стоимости;
- дата начала размещения и дата полного погашения ценных бумаг;
- размещенный объем выпусков (транша ценных бумаг) по номинальной стоимости;
- наименование генерального агента;
- наименование регистратора или депозитария;
- наименование организатора торговли на рынке ценных бумаг;
- общая сумма фактических расходов облигационного займа;
- ставка купонного дохода по ценной бумаге;
- дополнительные изменения.

**1.5.2. Бюджетные кредиты:**

- регистрационный номер;
- бюджет, предоставивший кредит;
- основание для возникновения обязательства (вид, номер, дата документа);
- дата полного исполнения обязательств;
- цель привлечения кредитных ресурсов;
- объем обязательств по договору, процентная ставка;
- сведения о задолженности на начало года;
- сведения о привлечении и погашении обязательств в текущем году;



- сведения о расходах по бюджетным обязательствам (на обслуживание, на погашение процентов, пеней);
- сведения об остатках задолженности по бюджетным обязательствам.

#### 1.5.3. Кредиты от кредитных организаций:

- регистрационный номер;
- основания для возникновения обязательств (вид, номер, дата документа);
- дата полного исполнения обязательств по договору;
- сведения о кредиторе (наименование, ИНН, КПП);
- цель привлечения кредитных ресурсов;
- объем обязательств по договору, процентная ставка;
- сведения о задолженности на начало года;
- сведения о привлечении и погашении обязательств в текущем году;
- сведения о расходах по обязательству (на обслуживание, на погашение процентов, пеней);
- сведения об остатках задолженности по кредитам.

#### 1.5.4. Муниципальные гарантии:

- регистрационный номер;
- кредитный договор (номер договора, дата);
- договор гарантии (номер договора, дата);
- договору об условии гарантии (номер договора, дата);
- сведения по заемщику (наименование, ИНН, КПП);
- сведения по кредитору (наименование, ИНН, КПП);
- цель предоставления гарантии;
- дата полного исполнения обязательств;
- рыночная стоимость залога в обеспечение гарантии;
- объем обязательства по договору;
- процентная ставка;
- сумма процентов на обслуживание гарантии;
- задолженность на начало года;
- сведения о привлечении и погашении обязательств по гарантии в текущем году;
- сведения об остатках задолженности по гарантии.

1.6. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

1.7. Учёт операций в Долговой книге ведётся в электронном виде с использованием специально разработанного программного обеспечения в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.8. Долговая книга выводится на бумажный носитель ежемесячно по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным, подписывается Заместителем Главы Администрации района по вопросам финансов, начальником Департамента и заместителем начальника Департамента, начальником управления учёта, отчётности и казначейства, скрепляется печатью.

1.9. Долговая книга формируется на первое число месяца следующего за отчетным нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Расходы на обслуживание муниципального долга отражаются нарастающим итогом с начала текущего финансового года по состоянию на отчетную дату.

1.10. В Долговой книге отражаются все долговые обязательства, не исполненные на момент начала отчетного периода, на который формируется Долговая книга.

Внутри разделов записи осуществляются в хронологическом порядке по дате возникновения или моменту вступления долгового обязательства в силу с обязательным указанием итога по каждому разделу. Обязательным условием надлежащего оформления долгового обязательства является его включение в долговую книгу.

Долговые обязательства регистрируются в валюте их возникновения.

1.11. Отражение долговых обязательств в Долговой книге производится на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение и прекращение долгового обязательства.

1.12. Информация об изменении параметров долговых обязательств в Долговой книге отражается на основании оригина-

лов (заверенных уполномоченными лицами копий) платежных документов выписок со счета, актов сверки и/или других подтверждающих документов.

1.13. После полного исполнения долгового обязательства в Долговой книге делается запись «ПОГАШЕНО» с указанием даты полного (окончательного) расчета по долговому обязательству.

1.14. При прекращении действия долгового обязательства в случаях, предусмотренных законодательством либо условиями договора, в Долговой книге делается соответствующая запись с указанием оснований прекращения действия долгового обязательства.

1.15. Реструктуризация долгового обязательства, послужившая основанием для прекращения долгового обязательства с заменой иным долговым обязательством, предусматривающим другие условия обслуживания и погашения, подлежит отражению в Долговой книге с отметкой о прекращении реструктурированного обязательства.

1.16. Информация, содержащаяся в Долговой книге по долговому обязательству, является конфиденциальной и может быть предоставлена по письменному запросу органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район и по обоснованному запросу правоохранительных, налоговых органов по указанию руководителя Департамента (заместителя руководителя Департамента) по форме согласна приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.17. Информация о долговых обязательствах ежемесячно размещается на сайте Департамента [www.dfik.ru](http://www.dfik.ru) в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме согласна приложению № 3 к настоящему Порядку.

## **II. Порядок предоставления информации о долговых обязательствах органами местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района, в Департамент**

2.1. Органы местного самоуправления района, обязаны предоставлять информацию Департаменту о соответствующих долговых обязательствах, отраженную в муниципальных Долговых книгах муниципальных образований городских и сельских поселений (далее – Долговые книги), существующих в виде обязательств:

- ценные бумаги муниципального образования (муниципальные ценные бумаги);
- бюджетные кредиты, привлеченные муниципальным образованием от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций;
- гарантии муниципального образования (муниципальные гарантии);

2.2. Информация о долговых обязательствах, отраженная в Долговых книгах, представляется муниципальными образованиями городских и сельских поселений Пуровского района в Департамент в электронном виде и на бумажном носителе за подписью руководителя и главного бухгалтера в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку. Отчетные данные в электронном виде должны соответствовать отчетным данным, представленным на бумажных носителях.

2.3. Информация о долговых обязательствах, отраженная в Долговых книгах, подлежит обязательной передаче муниципальными образованиями городских и сельских поселений в Департамент в срок не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

2.4. Департамент в случае необходимости запрашивает у муниципальных образований городских и сельских поселений информацию из Долговой книги.

2.5 Ответственность за достоверность данных о долговых обязательствах муниципальных образований городских и сельских поселений, переданных в Департамент, несут руководитель и главный бухгалтер в соответствии с действующим законодательством.



Подлинник документа находится в деле.....

(наименование организации)

№ \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ г.

Верно \_\_\_\_\_

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

Дата

Печать

**РАСПОРЯЖЕНИЕ****Администрации**

от 13 марта 2017г. № 135-ПА

г.Тарко-Сале

**О ПОДГОТОВКЕ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ**

В соответствии со статьями 8, 41 –46 Градостроительно-кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения устойчивого развития территории муниципального образования город Тарко-Сале, учета интересов граждан и их объединений при осуществлении градостроительной деятельности, на основании заявления муниципального казенного учреждения «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района»

1. Разрешить муниципальному казенному учреждению «Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района» подготовку документации по планировке территории микрорайона «Окуневый» г. Тарко-Сале Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению к настоящему распоряжению (стр. 20).

2. Департаменту строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (А.И. Мусаев) в течение 30 дней со дня поступления документации по планировке территории, подготовленной на основании настоящего распоряжения, обеспечить проверку на соответствие Градостроительному кодексу Российской Федерации, градостроительным регламентам, Генеральному плану муниципального образования город Тарко-Сале, Правилам землепользования и застройки муниципального образования город Тарко-Сале и иным нормативно-правовым актам и её согласование.

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

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

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК****ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к Порядку ведения муниципальной Долговой книги муниципального образования Пуровский район

**ИНФОРМАЦИЯ**

о муниципальном долге муниципального образования

Пуровский район

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Верхний предел муниципального долга на 01.01. \_\_ г. \_\_\_\_\_

(тыс. рублей),

в т.ч. верхний предел долга по муниципальным гарантиям \_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

Предельный объем муниципального долга на 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(тыс. рублей)

№ п/п	Вид долгового обязательства	Объем муниципального долга, тыс. руб.
1	ценные бумаги муниципального образования (муниципальные ценные бумаги);	
2	бюджетные кредиты, привлеченные муниципальным образованием от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
3	кредиты, полученные муниципальным образованием от кредитных организаций	
4	гарантии муниципального образования (муниципальные гарантии)	
ВСЕГО:		

**ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК ПУРПЕ**

**ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ПУРПЕ****РЕШЕНИЕ № 90**

от 15 марта 2017 года

п. Пурпе

О РЕГИСТРАЦИИ ЗУБОВА АЛЕКСЕЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА КАНДИДАТОМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ПУРПЕ, ВЫДВИНУТОГО ИЗБИРАТЕЛЬНЫМ ОБЪЕДИНЕНИЕМ «МЕСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО РЕГИОНАЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ ПОЛИТИЧЕСКОЙ ПАРТИИ ЛДПР ПУРОВСКОГО РАЙОНА»

Проверив соблюдение требований Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе» при выдвижении кандидата Зубова Алексея Александровича на должность Главы муниципального образования поселок Пурпе, выдвинутого избирательным объединением «Местное отделение Ямало-Ненецкого регионального отделения политической партии ЛДПР Пуровского района» избирательная комиссия муниципального образования поселок Пурпе установила:

порядок выдвижения кандидата Зубова Алексея Александровича на должность Главы муниципального образования поселок Пурпе, выдвинутого избирательным объединением «Местное отделение Ямало-Ненецкого регионального отделения полити-

ческой партии ЛДПР Пуровского района», документы, представленные для регистрации кандидата, соответствуют требованиям статей 19, 21 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе».

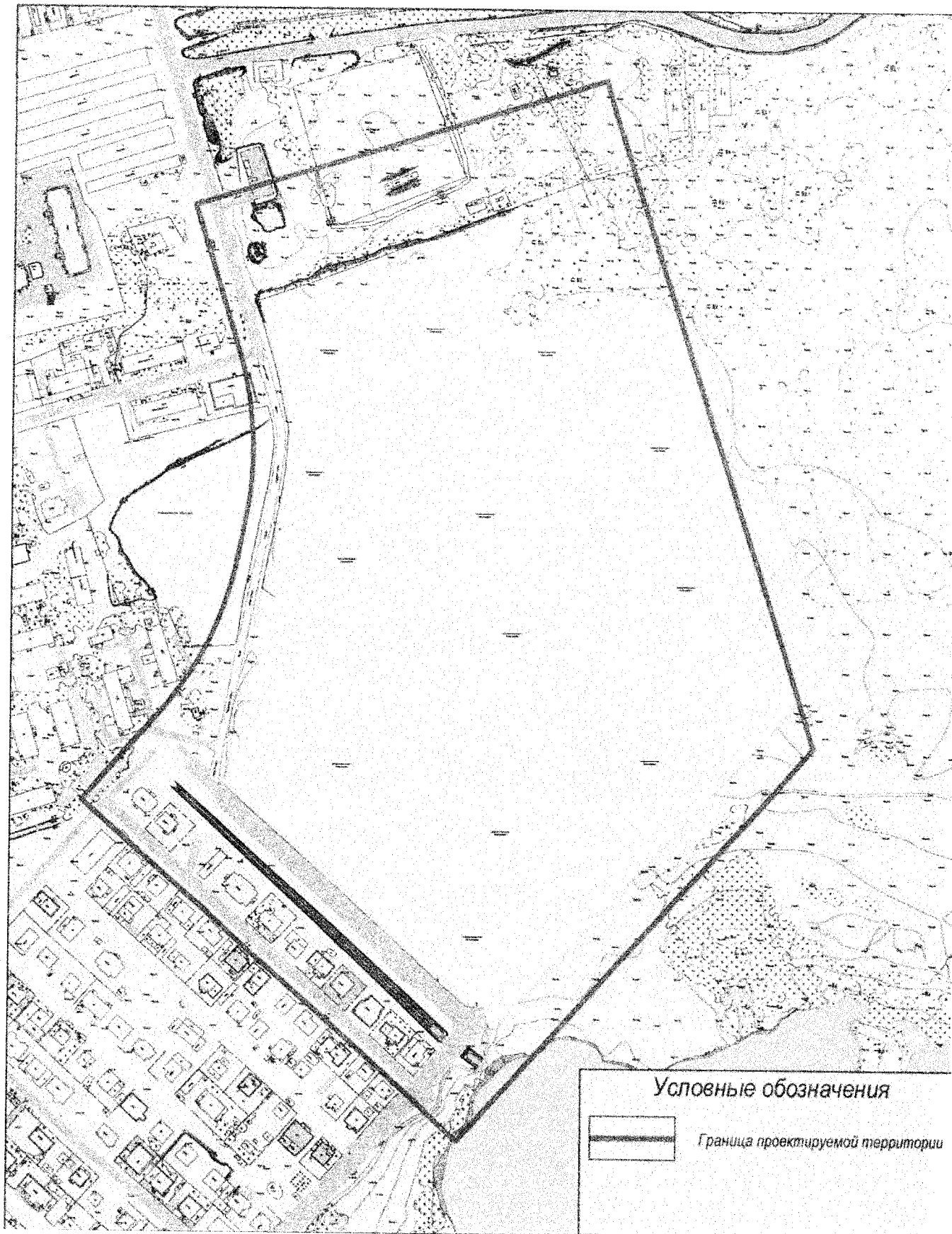
На основании изложенного и в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 23, 74 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе» избирательная комиссия муниципального образования поселок Пурпе

**РЕШИЛА:**

1. Зарегистрировать в 18 часов 20 минут 15 марта 2017 года Зубова Алексея Александровича кандидатом на должность Главы муниципального образования поселок Пурпе, выдвинутого избирательным объединением «Местное отделение Ямало-Ненецкого регионального отделения политической партии ЛДПР Пуровского района», дата рождения 19 июня 1989 года, место рождения: Омская область, Саргатский район, с. Щербаки, уровень образования: высшее, место жительства: Омская область, Саргатский район, с. Щербаки, место работы, должность: филиал

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к распоряжению Администрации района  
от 13 марта 2017г. № 135-РА

Схема границ проектируемой территории



ООО «Спецавтосервис» обособленное подразделение в городе Тарко-Сале, механик по ремонту транспорта, член политической партии **ЛДПР**-Либерально-демократической партии России.

2. Выдать Зубову Алексею Александровичу удостоверение о регистрации кандидата на должность Главы муниципального образования поселок Пурпе установленного образца.

3. Направить сведения о зарегистрированном кандидате в объеме, установленном избирательной комиссией муниципального образования поселок Пурпе, в средства массовой информации.

4. Направить настоящее решение в Территориальную избирательную комиссию Пуровского района для размещения на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии Пуровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Ближайшие выборы»/подразделе «Досрочные выборы Главы муниципального образования поселок Пурпе 23 апреля 2017 года» - и в задаче «Право» ГАС «Выборы».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на секретаря избирательной комиссии муниципального образования поселок Пурпе О.В. Зенцову.

**Председатель избирательной комиссии муниципального образования поселок Пурпе Г.Х. ЯКУШЕНКО**  
**Секретарь избирательной комиссии муниципального образования поселок Пурпе О.В. ЗЕНЦОВА**

#### РЕШЕНИЕ № 91

от 16 марта 2017 года

п. Пурпе

О РЕГИСТРАЦИИ ЕГУРНОВА ПАВЛА НИКОЛАЕВИЧА  
КАНДИДАТОМ НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ПУРПЕ, ВЫДВИНУТОГО  
В ПОРЯДКЕ САМОВЫДВИЖЕНИЯ

Проверив соблюдение требований Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе», предъявляемых к порядку самовыдвижения кандидата на должность Главы муниципального образования поселок Пурпе, сбора подписей, оформления подписных листов, а также достоверность сведений, представленных в подписных листах, сведений о кандидате на должность Главы муниципального образования поселок Пурпе Егурнове Павле Николаевиче избирательная комиссия муниципального образования поселок Пурпе установила:

в соответствии с частью 2 статьи 18 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе» Егурнов Павел Николаевич выдвинут в порядке самовыдвижения

кандидатом на должность Главы муниципального образования поселок Пурпе.

07 марта 2017 года в 17 час 53 минуты местного времени кандидатом Егурновым Павлом Николаевичем были представлены в избирательную комиссию муниципального образования поселок Пурпе 33 (тридцать три) подписи избирателей.

В соответствии со статьей 22 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе» проверено 33 (тридцать три) подписи, из которых 32 (тридцать две) подписи были признаны действительными и достоверными.

На основании изложенного и в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 23, 74 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 года № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе» избирательная комиссия муниципального образования поселок Пурпе

#### РЕШИЛА:

1. Зарегистрировать в 18 часов 15 минут 16 марта 2017 года Егурнова Павла Николаевича, кандидатом на должность Главы муниципального образования поселок Пурпе, выдвинутого в порядке самовыдвижения, дата рождения 01 февраля 1977 года, место рождения: Ставропольский край, Левокумский район, п. Ленинский, уровень образования: высшее, место жительства: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, место работы, должность: муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства», директор.

2. Выдать Егурнову Павлу Николаевичу удостоверение о регистрации установленного образца.

3. Направить сведения о зарегистрированном кандидате в объеме, установленном избирательной комиссией муниципального образования поселок Пурпе, в средства массовой информации.

4. Направить настоящее решение в Территориальную избирательную комиссию Пуровского района для размещения на официальном сайте Территориальной избирательной комиссии Пуровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Ближайшие выборы»/подразделе «Досрочные выборы Главы муниципального образования поселок Пурпе 23 апреля 2017 года» - и в задаче «Право» ГАС «Выборы».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на секретаря избирательной комиссии муниципального образования поселок Пурпе О.В. Зенцову.

**Председатель избирательной комиссии муниципального образования поселок Пурпе Г.Х. ЯКУШЕНКО**  
**Секретарь избирательной комиссии муниципального образования поселок Пурпе О.В. ЗЕНЦОВА**

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 13

к Инструкции о порядке открытия, ведения и закрытия специальных избирательных счетов, учета и отчетности о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов, избирательных объединений при проведении выборов глав и депутатов представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденной постановлением Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 июня 2007 года № 4/19

#### ПЕРВЫЙ

#### ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(первый, итоговый)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

Досрочные выборы Главы муниципального образования поселок Пурпе

(наименование избирательной кампании)

Кройтор Валерий Иванович

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

(наименование и номер избирательного округа)

40810810967409000032

(номер специального избирательного счета)

№ п/п	Источник поступления	Шифр строки	Сумма в рублях	Примечание
1	2	3	4	5
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего*	01	5000	(стр.01=стр.02+07)
	в том числе:			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	02	5000	(стр.02=стр.03+04+05+06)
	из них:			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	03	5000	
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»	07	0	(стр.07=стр.08+09+10+11)
	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	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	12	0	(стр.12=стр.13+14+18)
	в том числе:			
2.1	Перечислено в доход бюджета	13	0	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	14	0	(стр.14=стр.15+16+17)
	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	Итого средств избирательного фонда, подлежащих расходованию	19	5000	(стр.19=стр.01-стр.12)
4	Израсходовано средств из избирательного фонда, всего	20	358,25	(стр.20=стр.21+23+24+25+26+27+28+29)
	в том числе:			
4.1	На финансовое обеспечение организационно-технических мероприятий, направленных на сбор подписей в поддержку выдвижения кандидата, всего:	21	358,25	
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 РФ по договорам	28	0	
4.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	29	0	
5	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда, пропорционально перечисленным средствам в избирательный фонд	30	5000-358,25	
6	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой)	31	4641,75	(стр.31=стр.19-стр.20)

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

Кандидат на должность Главы муниципального образования поселок Пурпе

09.03.2017г.  
(подпись, дата)

В. И. Кройтор  
(инициалы, фамилия)

**ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**  
(первый, итоговый)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

Досрочные выборы Главы муниципального образования поселок Пурпе  
(наименование избирательной кампании)

Семенюк Максим Михайлович выдвинут «Пуровским районным местным отделением политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(фамилия, имя, отчество кандидата, название избирательного объединения)

(наименование и номер избирательного округа)

(номер специального избирательного счета)

№ п/п	Источник поступления	Шифр строки	Сумма в рублях	Примечание
1	2	3	4	5
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего*	01	0	(стр.01=стр.02+07)
	в том числе:			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	02	0	(стр.02=стр.03+04+05+06)
	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+09+10+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	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего (стр.12=стр.13+14+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+16+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	Итого средств избирательного фонда, подлежащих расходованию (стр.19=стр.01-стр.12)	19	0	
4	Израсходовано средств из избирательного фонда, всего (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 РФ по договорам	28	0	
4.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	29	0	
5	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда, пропорционально перечисленным средствам в избирательный фонд	30	0	
6	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.31=стр.19-стр.20)	31	0	

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

Кандидат

(Уполномоченный (ые) представитель (и)  
по финансовым вопросам избирательного объединения)

09.03.2017г.

(подпись, дата)

М.М. Семенюк

(инициалы, фамилия)

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

#### о сборе предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий, сформированных в Ямало-Ненецком автономном округе

Избирательная комиссия Ямало-Ненецкого автономного округа объявляет о сборе предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий, сформированных в Ямало-Ненецком автономном округе.

Прием предложений и необходимых документов осуществляется территориальными избирательными комиссиями в период с 13 марта по 1 апреля 2017 года включительно.

В резерв составов участковых избирательных комиссий не могут быть зачислены:

1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, а также граждане Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

2) лица, признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;

3) лица, не достигшие возраста 18 лет;

4) депутаты законодательных (представительных) органов государственной власти, органов местного самоуправления;

5) выборные должностные лица, а также главы местных администраций;

6) судьи (за исключением судей, находящихся в отставке), прокуроры;

7) лица, выведенные из состава комиссий по решению суда, а также лица, утратившие свои полномочия членов комиссий с правом решающего голоса в результате расформирования комиссии (за исключением лиц, в отношении которых судом было установлено отсутствие вины за допущенные комиссией нарушения), - в течение пяти лет со дня вступления в законную силу соответствующего решения суда;

8) лица, имеющие неснятую и непогашенную судимость, а также лица, подвергнутые в судебном порядке административному наказанию за нарушение законодательства о выборах и референдумах, - в течение одного года со дня вступления в законную силу решения (постановления) суда о назначении административного наказания;

9) лица, в отношении которых отсутствуют документы, необходимые для зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий.

**Перечень документов, необходимых при внесении предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий**

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений

1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых избирательных комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений

1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или

иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в пункте 2 вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых избирательных комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в резерв составов участковых избирательных комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в резерв составов участковых избирательных комиссий

Решение представительного органа муниципального образования, протокол собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, всеми субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых избирательных комиссий.

2. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена для зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий.

**Перечень и адреса территориальных избирательных комиссий, осуществляющих прием документов по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий, номера избирательных участков, в резерв составов участковых комиссий которых объявлено дополнительное зачисление**

№ п/п	Наименование территориальной избирательной комиссии	Адрес	Номера избирательных участков
1.	Территориальная избирательная комиссия города Губкинского	629830, ЯНАО, г. Губкинский, 5 мкр., д. 38, каб. 403-405	101 - 109
2.	Территориальная избирательная комиссия Красноселькупского района	629380, ЯНАО, Красноселькупский р-н, с. Красноселькуп, ул. Советская, д. 18	201 - 204
3.	Территориальная избирательная комиссия города Лабытнанги	629400, ЯНАО, г. Лабытнанги, ул. Школьная, д. 34	301 - 316
4.	Территориальная избирательная комиссия Надымского района	629730, г. Надым, ул. Зверева, д. 5	518, 519, 522, 523
5.	Территориальная избирательная комиссия города Ноябрьска	629807, г. Ноябрьск, ул. Ленина, д. 47, каб. 010, 011	701 - 737
6.	Территориальная избирательная комиссия Приуральского района	629620, Приуральский р-н, с. Аксарка, ул. Советская, д. 16, каб. 202, 204, 206	801 - 806
7.	Территориальная избирательная комиссия Пуровского района	629850, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25, каб. 306	901 - 920
8.	Территориальная избирательная комиссия города Салехарда	629007, г. Салехард, ул. Свердлова, д. 48, каб. 205, 206	1001 - 1020
9.	Территориальная избирательная комиссия Тазовского района	629350, Тазовский р-н, п. Тазовский, ул. Колхозная, д. 28	1101 - 1108
10.	Территориальная избирательная комиссия Шурышкарского района	629640, Шурышкарский р-н, с. Мужы, ул. Советская, д. 35, каб. 69	1201 - 1208
11.	Территориальная избирательная комиссия Ямальского района	629700, Ямальский р-н, с. Яр-Сале, ул. Кугаевского, д. 11	1303, 1304, 1305

Главный редактор **Е.В. КУПРИЕНКО**



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 № 253-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Тираж 136  
Индексы 54360, 54378

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские права принадлежат авторам. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений. Публикация не гарантирует возврат денег за неиспользованные услуги. Издатель не несет ответственности за содержание рекламных объявлений. Издатель не несет ответственности за содержание рекламных объявлений. Издатель не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.

Издатель не несет ответственности за содержание рекламных объявлений. Издатель не несет ответственности за содержание рекламных объявлений. Издатель не несет ответственности за содержание рекламных объявлений. Издатель не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.