



2 июня 2017 г. № 22 (3681)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Выборы-2017



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 25 мая 2017г. № 157-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ, УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 18.12.2014 № 233-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 12.03.2015 № 64-ПА, 29.05.2015 № 140-ПА, 07.08.2015 № 216-ПА, 27.11.2015 № 299-ПА, 05.02.2016 № 34-ПА, 28.03.2016 № 117-ПА, 05.07.2016 № 298-ПА, 15.11.2016 № 434-ПА, 31.01.2017 № 13-ПА, 31.03.2017 № 75-ПА)

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08.12.2016 № 71 «О бюджете Пуровского района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (с изменениями от 21.02.2017 № 86, 27.04.2017 № 97), решением Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 09.12.2016 № 94 «О бюджете муниципального образования город Тарко-Сале на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (с изменениями от 28.04.2017 № 111), постановлением Администрации района от 02.06.2014 № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ» (с изменениями от 14.03.2016 № 86-ПА, 30.12.2016 № 487-ПА)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Управление муниципальным имуществом» в новой редакции, утвержденную постановлением Администрации района от 18.12.2014 № 233-ПА (с изменениями от 12.03.2015 № 64-ПА, 29.05.2015 № 140-ПА, 07.08.2015 № 216-ПА, 27.11.2015 № 299-ПА, 05.02.2016 № 34-ПА, 28.03.2016 № 117-ПА, 05.07.2016 № 298-ПА, 15.11.2016 № 434-ПА, 31.01.2017 № 13-ПА, 31.03.2017 № 75-ПА).

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) 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 начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации района
от 25 мая 2017 г. №57-ПА*

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в муниципальную программу
«Управление муниципальным имуществом»
в новой редакции, утвержденную постановлением**

**Администрации района от 18.12.2014 № 233-ПА
(с изменениями от 12.03.2015 № 64-ПА, 29.05.2015
№ 140-ПА, 07.08.2015 № 216-ПА, 27.11.2015 № 299-ПА,
05.02.2016 № 34-ПА, 28.03.2016 № 117-ПА, 05.07.2016
№ 298-ПА, 15.11.2016 № 434-ПА, 31.01.2017 № 13-ПА,
31.03.2017 № 75-ПА)**

1. В паспорте муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом» в новой редакции (далее – Программа) строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет 1 449 379 (один миллиард четыреста сорок девять миллионов триста семьдесят девять тысяч) рублей, в том числе по годам и уровням бюджета:			
	Года	Всего (тыс. руб.)	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	194 209,00	194 209,00	0,00
	2015	206 032,00	206 032,00	0,00
	2016	328 821,00	328 821,00	0,00
	2017	264 077,00	245 945,00	18 132,00
	2018	176 829,00	171 397,00	5 432,00
	2019	153 555,00	148 123,00	5 432,00
	2020	125 856,00	114 593,00	11 263,00
	Итого	1 449 379,00	1 409 120,00	40 259,00

2. Пункт 1 раздела II «Перечень мероприятий муниципальной программы» Программы дополнить подпунктом 1.2.9 следующего содержания:

«1.2.9. Реализация мероприятий в области формирования и управления муниципальным имуществом.»

3. В паспорте подпрограммы «Развитие земельных и имущественных отношений» Программы строку «Ресурсное обеспечение» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 599 017 (пятьсот девяносто девять миллионов семнадцать тысяч) рублей, в том числе по годам и уровням бюджета:			
	Года	Всего (тыс. руб.)	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	75 342,00	75 342,00	0,00
	2015	91 255,00	91 255,00	0,00
	2016	206 952,00	206 952,00	0,00
	2017	128 552,00	110 420,00	18 132,00
	2018	41 304,00	35 872,00	5 432,00
	2019	18 030,00	12 598,00	5 432,00
	2020	37 582,00	26 319,00	11 263,00
	Итого	599 017,00	558 758,00	40 259,00

4. Пункт 2 раздела II «Перечень мероприятий подпрограммы» подпрограммы «Развитие земельных и имущественных отношений» Программы дополнить подпунктом 2.9 следующего содержания:

«2.9. Реализация мероприятий в области формирования и управления муниципальным имуществом.»

5. В приложении № 1 к Программе строки: «Муниципальная программа «Управление муниципальным имуществом», «Бюджет Пуровского района», «Бюджет города Тарко-Сале» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования (тыс. руб.)							
			Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	1 449 379	194 209	206 032	328 821	264 077	176 829	153 555	125 856
	Бюджет Пуровского района		1 409 120	194 209	206 032	328 821	245 945	171 397	148 123	114 593
	Бюджет города Тарко-Сале		40 259	0	0	0	18 132	5 432	5 432	11 263

6. Раздел II приложения № 1 к Программе изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования (тыс. руб.)							
			Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел II										
1.	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений", из них	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	432 420	0	0	206 952	128 552	41 304	18 030	37 582
	- бюджет Пуровского района		392 161	0	0	206 952	110 420	35 872	12 598	26 319
	- бюджет города Тарко-Сале		40 259	0	0	0	18 132	5 432	5 432	11 263
1.1	Основное мероприятие: Управление земельными ресурсами, из них	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	32 320	0	0	4 140	6 940	6 840	0	14 400
	- бюджет Пуровского района	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	32 220	0	0	4 140	6 840	6 840	0	14 400
	- бюджет города Тарко-Сале		100	0	0	0	100	0	0	0
1.1.1	Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений, из них	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	32 320	0	0	4 140	6 940	6 840	0	14 400
	- бюджет Пуровского района		32 220	0	0	4 140	6 840	6 840	0	14 400
	- бюджет города Тарко-Сале		100	0	0	0	100	0	0	0
1.2	Основное мероприятие: Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом, из них	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	288 828	0	0	186 770	85 624	16 434	0	0
	- бюджет Пуровского района		276 228	0	0	186 770	73 024	16 434	0	0
	- бюджет города Тарко-Сале		12 600	0	0	0	12 600	0	0	0
1.2.1	Приобретение жилых помещений в муниципальную собственность	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	52 519	0	0	39 695	6 412	6 412	0	0
1.2.2	Обновление основных фондов	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	56 653	0	0	29 673	16 958	10 022	0	0
1.2.3	Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	23 821	0	0	20 795	3 026	0	0	0
1.2.4	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	2 063	0	0	2 063	0	0	0	0
1.2.5	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	1 755	0	0	1 755	0	0	0	0
1.2.6	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий в области формирования и управления муниципальным имуществом	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	72 123	0	0	50 789	21 334	0	0	0
1.2.7	Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (окружной бюджет)	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	64 089	0	0	40 000	24 089	0	0	0
1.2.8	Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	3 205	0	0	2 000	1 205	0	0	0
1.2.9	Реализация мероприятий в области формирования и управления муниципальным имуществом, из них	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	12 600	0	0	0	12 600	0	0	0
	- бюджет Пуровского района		0	0	0	0	0	0	0	0
	- бюджет города Тарко-Сале		12 600	0	0	0	12 600	0	0	0
1.3	Основное мероприятие: Организация учета и содержания муниципального имущества, из них	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	111 272	0	0	16 042	35 988	18 030	18 030	23 182
	- бюджет Пуровского района		83 713	0	0	16 042	30 556	12 598	12 598	11 919
	- бюджет города Тарко-Сале		27 559	0	0	0	5 432	5 432	5 432	11 263
1.3.1	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, из них	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	93 602	0	0	12 232	32 568	14 610	14 610	19 582
	- бюджет Пуровского района		66 043	0	0	12 232	27 136	9 178	9 178	8 319
	- бюджет города Тарко-Сале		27 559	0	0	0	5 432	5 432	5 432	11 263
1.3.2	Мероприятия, направленные на совершенствование управления муниципальным имуществом	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	17 670	0	0	3 810	3 420	3 420	3 420	3 600

2.	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	616 718	0	0	121 869	135 525	135 525	135 525	88 274
2.1	Основное мероприятие: Руководство и управление в сфере установленных функций	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	616 718	0	0	121 869	135 525	135 525	135 525	88 274
2.1.1	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	616 718	0	0	121 869	135 525	135 525	135 525	88 274
Всего по разделу II			1 049 138	0	0	328 821	264 077	176 829	153 555	125 856
Бюджет Пуровского района			1 008 879	0	0	328 821	245 945	171 397	148 123	114 593
Бюджет города Тарко-Сале			40 259	0	0	0	18 132	5 432	5 432	11 263

7. Приложение № 3 к Программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к муниципальной программе
«Управление муниципальным имуществом» в новой редакции
(в редакции постановления Администрации района
от 25 мая 2017 г. №157-ПА)

**Направления расходования бюджетных средств в части реализации мероприятия
«Обновление основных фондов муниципального образования Пуровский район»**

№ п/п	Наименование	Количество	Единица измерения	Объем финансирования,				Приобретается для организации
				тыс. руб.				
				2014	2015	2016	2017	
1.	Электропогрузчик ИС СРП201	1	шт.	773	0	0	0	МУП "ДСУ"
2.	Погрузчик Амкордор 211 (или аналог) с основным ковшем и быстроръемным "навесным" оборудованием: снегоочиститель фрезерно-роторный, уборочная щетка	1	шт.	1 899	0	0	0	МУП "ДСУ"
3.	Полноприводный (6х6) автомобиль КАМАЗ с манипулятором. Грузоподъемность манипулятора на вылете 6 м не менее 2,8 тонн. Длина стрелы не менее 8 м. Длина грузовой платформы не менее 6,3 м. Грузоподъемность автомобиля не менее 8 тонн	1	шт.	3 937	0	0	0	МУП "ДСУ"
4.	Минипогрузчик АНТ 1000.01	1	шт.	1 335	0	0	0	МУП "ДСУ"
5.	Автомобиль-цистерна для перевозки питьевой воды 8 куб.м	1	шт.	3 025	0	0	0	МУП "ДСУ"
6.	Мусоровоз КО-440-6 на шасси КАМАЗ-65111, с боковым манипулятором (манипулятор с захватом за переднюю стенку контейнера, бункер объемом не менее 22 м3)	1	шт.	3 423	3 332	0	0	МУП "ДСУ"
7.	Машина комбинированная уборочная МД-43253 (пескоразбрасывающее оборудование, поливомоечное оборудование, передний отвал, средняя щетка)	1	шт.	2 654	0	0	0	МУП "ДСУ"
8.	Снегопогрузчик лаповый КО 206М1-01	1	шт.	2 356	2 162,6	0	0	МУП "ДСУ"
9.	Бортовой автомобиль с крано-манипуляторной установкой на базе автомобиля КАМАЗ-43118	1	шт.	0	3 417,9	0	0	МУП "ДСУ"
10.	Мусоровоз КО-440-6 на шасси КАМАЗ-65111, с боковым манипулятором (манипулятор с захватом за переднюю стенку контейнера, бункер объемом не менее 22 м3)	1	шт.	0	3 525	0	0	МУП "ДСУ"
11.	Блок – контейнер (операторная)	1	шт.	0	655	0	0	МУП "ДСУ"
12.	Седелный тягач КАМАЗ 3504-46 с крано-манипуляторной установкой и бортовым полуприцепом	1	шт.	0	5 905,5	0	0	МКУ "ЕДДС Пуровского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций"
13.	Автобус междугородного класса марки КАВЗ 4238	2	шт.	0	9 045	0	0	МУП "ДСУ"
14.	Автобус класса А222708 на базе Форд Транзит	2	шт.	0	4 725	0	0	МУП "ДСУ"
15.	Погрузчик фронтальный	1	шт.	0	0	3 150	0	МУП "ДСУ"
16.	Минипогрузчик с навесным оборудованием	1	шт.	0	0	2 544,4	0	МУП "ДСУ"
17.	Автомобиль самосвал	3	шт.	0	0	12 972	0	МУП "ДСУ"
18.	Ручная разметочная машина в комплекте с гидродвижным тягачом	1	шт.	0	0	1 232	0	МУП "ДСУ"
19.	Автоцистерна ассенизационная	3	шт.	0	0	9 109	0	МУП "ДСУ"
20.	Автобус городской низкопольный	1	шт.	0	0	0	7 089	МУП "ДСУ"
21.	Трактор МТЗ-82.1 (с передним гидроворотным отвалом, задним грейдерным отвалом, с щелочным поливомоечным оборудованием)	1	шт.	0	0	0	2 267	МУП "ДСУ"
22.	Поставка, монтаж, настройка систем спутникового мониторинга ГЛОНАСС и учета топлива для транспортных средств	24	шт.	0	0	665,6	666	МУП "ДСУ"
23.	Автогрейдер ГС-14.02	1	шт.	0	0	0	5 922	МУП "ДСУ"
24.	Вагон-дом	1	шт.	0	0	0	1 014	МУП "ДСУ"
Итого				19 402	32 768	29 673	16 958	

8. Приложение № 5 к Программе изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к муниципальной программе
«Управление муниципальным имуществом» в новой редакции
(в редакции постановления Администрации района
от 25 мая 2017 г. №157-ПА)

Направления расходования бюджетных средств в части реализации мероприятия «Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности»

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Количество	Единица измерения	Объем финансирования, тыс. руб.			
					2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Айваседа, д. 14	1	шт.	3 935	0	0	0
2.	Административное здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Бесединой, д. 19	1	шт.	3 721	0	0	0
3.	Здание офиса	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 28 а	1	шт.	1 135	0	0	0
4.	Помещение	ЯНАО, Пуровский район, п. Ханьмей, кв. Никольный, д. 2	1	шт.	1 261	0	0	0
5.	Гараж	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, район 4-ой котельной	1	шт.	80	0	0	0
6.	Офис Администрации Пуровского района	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25	1	шт.	587	1 320,7	0	0
7.	Помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Таежная, д. 5/1	1	шт.	582	0	0	0
8.	Нежилое помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Комсомольский, д. 12 а	1	шт.	195	345	0	0
9.	Военкомат	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1	1	шт.	83	0	0	0
10.	Производственный корпус	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, промзона	1	шт.	0	1910	0	0
11.	Нежилое помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11	1	шт.	0	795	0	0
12.	Административный второй этаж	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11	1	шт.	0	5202,1	0	0
13.	Архив Администрации района	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Геолог, д. 2	1	шт.	0	91,2	0	0
14.	Помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 21	1	шт.	0	628,8	0	0
15.	Здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 5	1	шт.	0	790,1	0	0
16.	Нежилое здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, район 4-й котельной, гараж № 7	1	шт.	0	127,1	0	0
17.	Административное здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, 21	1	шт.	0	0	6 369	0
18.	Сивер (Администрация Пуровского района)	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 25	1	шт.	0	0	99	0
19.	Административный этаж 2,3	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, 11	1	шт.	0	0	12 027	992
20.	Помещение в цокольном этаже	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, 1	1	шт.	0	0	2 000	0
21.	Помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Евдоким Колесниченко, 6	1	шт.	0	0	300	0
22.	Часть здания, II корпус двухэтажного двухкорпусного АБК (гараж)	ЯНАО, Пуровский район, пос. Пурпе, ул. Молодежная, д. 35	1	шт.	0	0	0	1 040
23.	Помещения (Бизнес-инкубатор)	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. им. Е.К.Колесниченко, д.7	1	шт.	0	0	0	100
24.	Гараж № 243	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, р-н бани, ряд № 2, участок № 45	1	шт.	0	0	0	632
25.	Помещение (гараж № 17)	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, р-н промбазы СУМВР, ряд № 3	1	шт.	0	0	0	262
Итого					11 579	11 310	20 795	3 026

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 26 мая 2017 г. № 159-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВЕННЫМ ЖИЛЬЕМ», УТВЕРЖДЕННУЮ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА
ОТ 16 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 218-ПА

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08 декабря 2016 года № 71 «О бюджете Пуровского района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (с изменениями от 21 февраля 2017 года, от 27 апреля 2017 года), решением Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 09 декабря 2016 года № 94 «О бюджете муниципального образования город Тарко-Сале на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (с изменениями от 28 апреля 2017 года) и постановлением Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА «Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу «Обеспечение качественным жильем», утвержденную постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА.

2. Управлению информационно-аналитических исследований

и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Администрации района
от 26 мая 2017 года № 159-ПА*

**Изменения,
вносимые в муниципальную программу
«Обеспечение качественным жильем», утвержденную
постановлением Администрации района
от 16 декабря 2013 года № 218-ПА**

Внести в муниципальную программу «Обеспечение качественным жильем», утвержденную постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 218-ПА (далее Программа), следующие изменения:

В Программе:

1.1. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию муниципальной программы составляет 3 002 607,00 тыс. руб., в том числе по годам:			
	Год	Всего (тыс. руб.)	Бюджет Пуровского района	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	719 193,00	719 193,00	0,00
	2015	694 661,00	694 661,00	0,00
	2016	447 034,00	447 034,00	0,00
	2017	511 874,00	457 727,00	54 147,00
	2018	251 367,00	251 367,00	0,00
	2019	250 787,00	250 787,00	0,00
	2020	127 691,00	127 691,00	0,00
	Итого:	3 002 607,00	2 948 460,00	54 147,00

1.2. В строке «Ожидаемые результаты реализации» паспорта слова «улучшить жилищные условия 565 семей» заменить словами «улучшить жилищные условия 585 семей».

1.3. В разделе II «Перечень мероприятий программы»:

1.3.1. Пункт 1.2 дополнить подпунктом 1.2.5 следующего содержания:

«1.2.5. Реализация мероприятий по обеспечению документами территориального планирования и документацией по планировке территорий поселений. В рамках данного мероприятия планируется разработка (корректировка) проектов местных нормативов градостроительного проектирования, разработка проектов внесения изменений в генеральные планы, подготовка проектов программ комплексного развития систем транспортной инфраструктуры и социальной инфраструктуры территории муниципального образования город Тарко-Сале.».

1.3.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Подпрограмма «Улучшение жилищных условий граждан».

2.1. Основное мероприятие «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан и переселение из жилых помещений, признанных непригодными для проживания».

2.1.1. Обеспечение жильем молодых семей федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 – 2020 годы. Основным направлением реализации мероприятия является предоставление на условиях софинансирования социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья с привлечением собственных и кредитных средств.

2.1.2. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, в том числе:

- переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда. Реализация мероприятия направлена на комплексное решение проблемы переселения граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, снижение объемов ветхого и аварийного жилищного фонда в общем объеме жилищного фонда района, переход к устойчивому функционированию и развитию жилищной сферы, обеспечивающей доступность жилья для граждан Пуровского района, безопасные и комфортные условия проживания в нем;

- обеспечение жильем молодых семей. Основным направлением реализации мероприятия является предоставление на условиях софинансирования социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья с привлечением собственных и кредитных средств;

- обеспечение жильем многодетных семей. Основная цель реализации мероприятия является муниципальная поддержка решения жилищной проблемы многодетных семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, путем предоставления многодетным семьям – участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение (строительство) жилья или строительство индивидуального жилого дома;

- предоставление единовременных денежных выплат на при-

обретение (строительство) жилья гражданам из числа КМНС, в т.ч. молодым семьям, молодым специалистам в с. Самбург и с. Халясавэй;

- переселение граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям.

2.1.3. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в автономном округе:

- обеспечение жильем молодых семей. Основным направлением реализации мероприятия является предоставление на условиях софинансирования социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья с привлечением собственных и кредитных средств.

2.1.4. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в автономном округе, за счет средств окружного бюджета:

- улучшение жилищных условий молодых семей;
- дополнительное финансирование превышения приобретаемой общей площади и превышения стоимости 1 кв.м приобретаемой общей площади жилых помещений.

2.1.5. Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств окружного бюджета и средств государственной корпорации – Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

2.2. Основное мероприятие «Устойчивое развитие сельских территорий»:

2.2.1. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов. Мероприятие направлено на улучшение жилищных условий населения посредством участия в софинансировании мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, молодых семей и молодых специалистов, проживающих в сельской местности, в целях реализации федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014 – 2017 годы и на период до 2020 года».

Мероприятие реализуется в рамках основного мероприятия «Устойчивое развитие сельских территорий» данной подпрограммы с 1 января 2016 года.

2.3. Основное мероприятие «Переселение граждан из жилых помещений признанных непригодными для проживания»:

2.3.1. Реализация мероприятий по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда. Мероприятия направлены на комплексное решение проблемы переселения граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, снижение объемов ветхого и аварийного жилищного фонда в общем объеме жилищного фонда муниципального образования город Тарко-Сале, переход к устойчивому функционированию и развитию жилищной сферы, обеспечивающей доступность жилья для граждан муниципального образования город Тарко-Сале, безопасные и комфортные условия проживания в нем;

2.4. Мероприятия, которые реализовывались в 2014 – 2015 годах:

2.4.1. Обеспечение жильем молодых семей федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 – 2015 годы.

2.4.2. Меры муниципальной поддержки по защите прав граждан, пострадавших от действий недобросовестных застройщиков, привлекавших денежные средства граждан на строительство (создание) многоквартирных домов на территории сельских поселений муниципального образования Пуровский район (в рамках мероприятия по реализации комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан).

2.4.3. Расселение граждан из жилищного фонда, уничтоженного в результате пожара и признанного аварийным (в рамках мероприятия по реализации комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе).

2.4.4. Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда.»

1.4. В абзаце втором раздела IV «Ожидаемые результаты реализации программы» цифры «565» заменить цифрами «585».

2. В подпрограмме «Развитие жилищного строительства» Программы:

2.1. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 710 245,00 тыс. руб., в том числе по годам:			
	Год	Всего (тыс. руб.)	Бюджет Пуровского района	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	151 509,00	151 509,00	0,00
	2015	152 940,00	152 940,00	0,00
	2016	86 092,00	86 092,00	0,00
	2017	94 193,00	90 046,00	4 147,00
	2018	76 655,00	76 655,00	0,00
	2019	76 075,00	76 075,00	0,00
	2020	72 781,00	72 781,00	0,00
	Итого:	710 245,00	706 098,00	4 147,00

2.2. Пункт 2 раздела II «Перечень мероприятий подпрограммы» дополнить подпунктом 2.5 следующего содержания:

«2.5. Реализация мероприятий по обеспечению документами территориального планирования и документацией по планировке территорий поселений.

В рамках данного мероприятия планируется разработка (корректировка) проектов местных нормативов градостроительного проектирования, разработка проектов внесения изменений в генеральные планы, подготовка проектов программ комплексного развития систем транспортной инфраструктуры и социальной инфраструктуры территории муниципального образования город Тарко-Сале.»

3. В подпрограмме «Улучшение жилищных условий граждан» Программы:

3.1. Строку «Ресурсное обеспечение» паспорта изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	Общий объем расходов на реализацию подпрограммы составляет 1 726 913,00 тыс. руб., в том числе по годам:			
	Год	Всего (тыс. руб.)	Бюджет Пуровского района (тыс. руб.)	Бюджет города Тарко-Сале (тыс. руб.)
	2014	486 877,00	486 877,00	0,00
	2015	457 967,00	457 967,00	0,00

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объемы финансирования							
			всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем», в том числе	ДСА и жилищной политики	3 002 607	719 193	694 661	447 034	511 874	251 367	250 787	127 691
	средства бюджета МО Пуровский район		2 948 460	719 193	694 661	447 034	457 727	251 367	250 787	127 691
	средства бюджета города Тарко-Сале		54 147	0	0	0	54 147	0	0	0

4.2. Раздел II изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятий муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объемы финансирования							
			всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел II										

2016	281 675,00	281 675,00	0,00
2017	327 974,00	277 974,00	50 000,00
2018	86 210,00	86 210,00	0,00
2019	86 210,00	86 210,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00
Итого:	1 726 913,00	1 676 913,00	50 000,00

3.2. Строку «Показатели эффективности» паспорта дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Количество переселенных семей, проживающих в ветхом и аварийном жилищном фонде, признанном непригодным для проживания, в муниципальном образовании город Тарко-Сале.»

3.3. В строку «Ожидаемые результаты реализации» паспорта внести следующие изменения:

3.3.1. В абзаце втором цифры «61» заменить цифрами «60»;

3.3.2. В абзаце третьем цифры «179» заменить цифрами «184»;

3.3.3. Дополнить подпунктом следующего содержания:

«— жилищные условия 16 семей в результате переселения из ветхого и аварийного жилищного фонда в муниципальном образовании город Тарко-Сале.»

3.4. Раздел II «Перечень мероприятий подпрограммы» дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Основное мероприятие «Переселение граждан из жилых помещений признанных непригодными для проживания».

Главная задача мероприятия – замена старого жилья на новое, предоставление гражданам более благоустроенного и комфортного жилья. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации осуществляется переселение граждан из многоквартирных домов в муниципальном образовании город Тарко-Сале, признанных в установленном порядке до 01.01.2012 аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, с последующей ликвидацией.»

3.5. Раздел III «Перечень показателей эффективности подпрограммы» дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Количество переселенных семей, проживающих в ветхом и аварийном жилищном фонде, признанном непригодным для проживания, в муниципальном образовании город Тарко-Сале. Значение показателя рассчитывается на основе количества переселенных семей в муниципальном образовании город Тарко-Сале при реализации мероприятия «Переселение граждан из жилых помещений признанных непригодными для проживания».

Источник данных - информация Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.»

4. В приложении № 1 к Программе:

4.1. Строку «Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем» изложить в следующей редакции:

Подпрограмма "Развитие жилищного строительства"		ДСА и жилищной политики	405 796	0	0	86 092	94 193	76 655	76 075	72 781
	Бюджет МО Пуровский район		401 649	0	0	86 092	90 046	76 655	76 075	72 781
	Бюджет МО город Тарко-Сале		4 147	0	0	0	4 147	0	0	0
1.	Основное мероприятие "Обеспечение строительства и капитального ремонта объектов муниципальной собственности"	ДСА и жилищной политики	382 527	0	0	84 274	77 760	74 621	74 621	71 251
	Бюджет МО Пуровский район		382 527	0	0	84 274	77 760	74 621	74 621	71 251
1.1.	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере национальной экономики	ДСА и жилищной политики	382 527	0	0	84 274	77 760	74 621	74 621	71 251
2.	Основное мероприятие "Градостроительная деятельность и строительство"	ДСА и жилищной политики	23 269	0	0	1 818	16 433	2 034	1 454	1 530
	Бюджет МО Пуровский район		19 122	0	0	1 818	12 286	2 034	1 454	1 530
	Бюджет МО город Тарко-Сале		4 147	0	0	0	4 147	0	0	0
2.1.	Мероприятия, направленные на осуществление градостроительной деятельности	ДСА и жилищной политики	2 921	0	0	460	2 081	190	190	0
2.2.	Реализация комплекса мер по комплексному освоению и развитию территорий в целях жилищного строительства	ДСА и жилищной политики	4 256	0	0	198	0	1 264	1 264	1 530
2.3.	Корректировка документов территориального планирования и на разработку документации по планированию территорий (бюджет МО Пуровский район)	ДСА и жилищной политики	5 092	0	0	0	5 092	0	0	0
2.4.	Корректировка документов территориального планирования и на разработку документации по планированию территорий (бюджет МО город Тарко-Сале)	ДСА и жилищной политики	970	0	0	0	970	0	0	0
2.5.	Корректировка документов территориального планирования и на разработку документации по планированию территорий (софинансирование), в том числе:	ДСА и жилищной политики	133	0	0	0	133	0	0	0
	Бюджет МО Пуровский район		103	0	0	0	103	0	0	0
	Бюджет МО город Тарко-Сале		30	0	0	0	30	0	0	0
2.6.	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по обеспечению документами территориального планирования и документацией по планировке территорий поселений	ДСА и жилищной политики	5 295	0	0	835	4 460	0	0	0
2.7.	Реализация мероприятий по обеспечению документами территориального планирования и документацией по планировке территорий поселений (бюджет МО город Тарко-Сале)		3 147	0	0	0	3 147	0	0	0
2.8.	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	ДСА и жилищной политики	1 455	0	0	325	550	580	0	0
Подпрограмма "Улучшение жилищных условий граждан"		ДСА и жилищной политики, Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	782 069	0	0	281 675	327 974	86 210	86 210	0
	Бюджет МО Пуровский район		732 069	0	0	281 675	277 974	86 210	86 210	0
	Бюджет МО город Тарко-Сале		50 000	0	0	0	50 000	0	0	0
1.	Основное мероприятие "Обеспечение жильем отдельных категорий граждан и переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания"	ДСА и жилищной политики	725 109	0	0	280 715	275 974	84 210	84 210	0
	Бюджет МО Пуровский район		725 109	0	0	280 715	275 974	84 210	84 210	0
1.1.	Федеральная целевая программа "Жилище" на 2015 - 2020 годы (Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей") (за счет средств федерального бюджета)	ДСА и жилищной политики	2 816	0	0	2 816	0	0	0	0
1.2.	Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, в том числе:	ДСА и жилищной политики	369 985	0	0	109 655	94 110	83 110	83 110	0
1.2.1.	Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда		55 137	0	0	13 233	13 968	13 968	13 968	0
1.2.2.	Обеспечение жильем многодетных семей		166 735	0	0	50 809	38 642	38 642	38 642	0
1.2.3.	Предоставление единовременных денежных выплат на приобретение (строительство) жилья гражданам из числа КМНС, в т.ч. молодым семьям, молодым специалистам									

	проживающим в с.Самбург и с.Халысяэй		64 093	0	0	11 593	17 500	17 500	17 500	0
1.2.4.	Переселение граждан из строений, не отнесенных к жилым помещениям		84 020	0	0	34 020	24 000	13 000	13 000	0
1.3.	Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в автономном округе, в том числе	ДСА и жилищной политики	12 375	0	0	9 465	710	1 100	1 100	0
1.3.1.	Обеспечение жильем молодых семей		12 375	0	0	9 465	710	1 100	1 100	0
1.4.	Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в автономном округе (за счет средств окружного бюджета), в том числе	ДСА и жилищной политики	105 006	0	0	53 947	51 059	0	0	0
1.4.1.	Улучшение жилищных условий молодых семей		27 621	0	0	14 096	13 525	0	0	0
1.4.2.	Дополнительное финансирование превышения приобретаемой общей площади и превышения стоимости одного квадратного метра приобретаемой общей площади жилых помещений		77 385	0	0	39 851	37 534	0	0	0
1.5.	Социальные выплаты молодым семьям для приобретения (строительства) жилья	ДСА и жилищной политики	2 360	0	0	1 720	640	0	0	0
1.6.	Социальные выплаты молодым семьям для приобретения (строительства) жилья (за счет средств окружного бюджета)	ДСА и жилищной политики	34 309	0	0	26 706	7 603	0	0	0
1.7.	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства (за счет средств окружного бюджета)	ДСА и жилищной политики	114 157	0	0	59 151	55 006	0	0	0
1.8.	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства (за счет средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства)	ДСА и жилищной политики	34 100	0	0	17 255	16 845	0	0	0
1.9.	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	50 000	0	0	0	50 000	0	0	0
2.	Основное мероприятие "Устойчивое развитие сельских территорий"	ДСА и жилищной политики	6 960	0	0	960	2 000	2 000	2 000	0
	Бюджет МО Пуровский район		6 960	0	0	960	2 000	2 000	2 000	0
2.1.	Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов	ДСА и жилищной политики	6 960	0	0	960	2 000	2 000	2 000	0
3.	Основное мероприятие "Переселение граждан из жилых помещений признанных непригодными для проживания"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	50 000	0	0	0	50 000	0	0	0
	Бюджет МО город Тарко-Сале		50 000	0	0	0	50 000	0	0	0
3.1.	Реализация мероприятий по переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	50 000	0	0	0	50 000	0	0	0
	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	ДСА и жилищной политики	400 888	0	0	79 267	89 707	88 502	88 502	54 910
1.	Основное мероприятие "Руководство и управление в сфере установленных функций"	ДСА и жилищной политики	400 888	0	0	79 267	89 707	88 502	88 502	54 910
	Бюджет МО Пуровский район		400 888	0	0	79 267	89 707	88 502	88 502	54 910
1.1.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	ДСА и жилищной политики	400 888	0	0	79 267	89 707	88 502	88 502	54 910
	Всего по разделу II		1 588 753	0	0	447 034	511 874	251 367	250 787	127 691

Бюджет МО Пууровский район		1 534 606			447 034	457 727	251 367	250 787	127 691
Бюджет МО города Тарко-Сале		54 147	0	0	0	54 147	0	0	0

5. В Приложении № 2 к Программе:

5.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя	Единица измерения	2014 год		2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год		2020 год	
			Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.	Количество семей, принятых в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий	семья			0,80	167,00	0,80	97,00	0,80	117,00	0,80	37,00	0,80	37,00	0,80	0,00

5.2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя	Единица измерения	2014 год		2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год		2020 год	
			Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.1	Количество многодетных семей, участвующих в жилищных условиях при оказании содействия за счет средств бюджета Пууровского района	семья	0,20	10,00	0,20	17,00	0,15	16,00	0,10	5,00	0,15	6,00	0,15	6,00	0,15	0,00

5.3. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя	Единица измерения	2014 год		2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год		2020 год	
			Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.2	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия	семья	0,20	71,00	0,20	32,00	0,15	46,00	0,10	15,00	0,15	16,00	0,15	16,00	0,15	0,00

5.4. Дополнить пунктом 2.9 следующего содержания:

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), наименование показателя	Единица измерения	2014 год		2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год		2020 год	
			Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя	Весовое значение	Значение показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
2.9	Количество переселенных семей, проживающих в легком и аварийном жилищном фонде, признанном непригодным для проживания, в муниципальном образовании: город Тарко-Сале	семья							0,10	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 26 мая 2017 г. № 160-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В СОСТАВ РАЙОННОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОГРАММЫ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПО ОКАЗАНИЮ СОДЕЙСТВИЯ ДОБРОВОЛЬНОМУ ПЕРЕСЕЛЕНИЮ В ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 14 МАЯ 2014 ГОДА № 66-ПА (С ИЗМЕНЕНИЕМ ОТ 18 ФЕВРАЛЯ 2016 ГОДА № 59-ПА)

В целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 года № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом», обеспечения реализации мероприятий комплексной программы, утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 ноября 2013 года № 958-П «Об утверждении комплексной программы «Оказание содействия добровольному переселению соотечественников в Ямало-Ненецкий автономный округ на 2013 - 2018 годы», руководствуясь Уставом муниципального образования Пууровский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, вносимое в состав районной межведомственной комиссии по реализации комплексной программы Ямало-Ненецкого автономного округа по оказанию содействия добровольному переселению в Ямало-Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденный

постановлением Администрации района от 14 мая 2014 года № 66-ПА (с изменением от 18 февраля 2016 года № 59-ПА).

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пууровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пууровский район.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района от 26 мая 2017 г. № 160-ПА

Изменение, вносимое в состав районной межведомственной комиссии по реализации комплексной программы Ямало-Ненецкого автономного округа по оказанию содействия добровольному переселению в Ямало-Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденный постановлением Администрации района от 14 мая 2014 года № 66-ПА (с изменением от 18 февраля 2016 года № 59-ПА)

Состав районной межведомственной комиссии по реализации комплексной программы Ямало-Ненецкого автономного округа

по оказанию содействия добровольному переселению в Ямало-Ненецкий автономный округ соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденный постановлением Администрации района от 14 мая 2014 года № 66-ПА (с изменением от 18 февраля 2016 года № 59-ПА), изложить в следующей редакции:

*«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации района
от 14 мая 2014 года № 66-ПА
(в редакции постановления Администрации района
от 26 мая 2017 г. № 160-ПА)*

**Состав районной межведомственной комиссии
по реализации комплексной программы Ямало-
Ненецкого автономного округа по оказанию содействия
добровольному переселению в Ямало-Ненецкий
автономный округ соотечественников,
проживающих за рубежом**

Заместитель Главы Администрации района, курирующий сферу социального развития (председатель комиссии);
начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района (заместитель председателя комиссии);
начальник отдела по работе с инвалидами и иными категориями граждан Управления социальной политики Администрации Пуровского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

начальник Департамента образования Администрации Пуровского района;
представитель государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа Центр занятости населения города Тарко-Сале (по согласованию);
председатель Общественной организации «Союз предпринимателей Пуровского района» (по согласованию);
начальник Управления культуры Администрации Пуровского района;
представитель отдела по вопросам миграции ОМВД России по Пуровскому району (по согласованию);
заместитель Главы Администрации села Самбург (по согласованию);
Глава муниципального образования деревня Харампур (по согласованию);
Глава муниципального образования село Халясавэй (по согласованию);
Глава муниципального образования поселок Ханымей (по согласованию);
заместитель Главы Администрации района, начальник Административно-правового департамента Администрации Пуровского района;
представитель отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по Пуровскому району (по согласованию);
начальник отдела по работе с населением межселенной территории (Администрация с. Толька) Администрации Пуровского района;
Глава муниципального образования поселок Уренгой (по согласованию);
представитель государственного бюджетного учреждения здравоохранения ЯНАО «Тарко-Салинская центральная районная больница» (по согласованию);
Глава муниципального образования Пуровское (по согласованию);

и.о. заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики;

Глава Администрации муниципального образования поселок Пурпе (по согласованию).».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 26 мая 2017г. № 161-ПА г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1,
УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 24 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА № 349-ПА**

В соответствии с изменением структуры Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, в соответствии с частью 4 статьи 8.1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», Уставом муниципального образования Пуровский район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1.1. В пунктах 3, 4 и 5 графы «Замещаемая должность» слова «Заведующий сектором благоустройства и бытового обслуживания, отдела транспорта и дорожного хозяйства Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения» заменить словами «Заведующий сектором благоустройства, бытового обслуживания и связи отдела транспорта и дорожного хозяйства Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения».

1.2. В пункте 3, 4, 5 и 12 графы «Замещаемая должность» слова «Главный специалист сектора благоустройства и бытового обслуживания отдела транспорта и дорожного хозяйства Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения» заменить словами «Главный специалист сектора благоустройства, бытового обслуживания и связи отдела транспорта и дорожного хозяйства Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, начальника Административно-правового департамента Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 26 мая 2017г. № 162-ПА г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИЛОЖЕНИЕ
К ПОСТАНОВЛЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 29 ИЮНЯ
2016 ГОДА № 292-ПА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТРУКТУРЫ
ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ТАРКО-САЛЕ»**

В связи с изменениями, произошедшими в структуре Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района

- о сроках проведения капитального ремонта;
 - об источниках финансирования капитального ремонта;
 - о выборе уполномоченного лица на подписание актов выполненных работ и участие в комиссии по приёмке дома в эксплуатацию после проведения работ по капитальному ремонту.
- 2.1.2. Акта обследования объекта жилищного фонда.
- 2.1.3. Дефектной ведомости на капитальный ремонт по каждому объекту.
- 2.1.4. Сводного реестра сметных расчетов стоимости мероприятий по капитальному ремонту с приложением утвержденных получателем сметных расчетов.
- 2.1.5. Положительного заключения специализированной организации о соответствии сметной стоимости нормативам в области сметного нормирования и ценообразования по каждому объекту жилищного фонда.
- 2.1.6. Письменного согласия получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления и расходования.
- 2.2. В случае проведения капитального ремонта муниципального жилищного фонда уполномоченный орган в адрес главного распорядителя бюджетных средств также предоставляет выписку из Реестра муниципальной собственности.
- 2.3. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 30 календарных дней рассматривает документы на предмет соблюдения условий, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка, и при положительном заключении направляет данные документы в адрес уполномоченного органа для заключения Соглашения, муниципального контракта (договора). При отрицательном заключении – возвращает документы на доработку.
- Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после получения уведомления устраняет выявленные замечания и повторно направляет документы в адрес Главного распорядителя на рассмотрение.
- 2.4. В течение 10 рабочих дней уполномоченный орган в пределах своих полномочий производит проверку предоставленных документов в соответствии с пунктами 2.1 и 2.18 настоящего Порядка и в случае выявленных нарушений уведомляет получателя субсидии об отказе в заключении Соглашения.
- При отсутствии замечаний уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет получателю субсидии проект Соглашения на рассмотрение и подписание.
- 2.5. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного по типовой форме, утвержденной приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.
- 2.6. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.1 и 2.18 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
 - недостоверность представленной получателем субсидии информации;
 - непредставление в полном объеме документов в соответствии с условиями настоящего Порядка;
 - выявление фактов вступления в законную силу решения суда о признании недействительным решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в части вопросов организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;
 - вступление в законную силу решения суда о признании договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту, строительному контролю недействительным;
 - представление заявки, а также документов, прилагаемых к заявке, содержащих недостоверную информацию;
 - выполнение работ, не предусмотренных перечнем, утвержденным общим собранием собственников в многоквартирном доме;
 - существенное нарушение объема и качества произведенных работ, не обеспечивающих восстановление нормативных технических характеристик элементов общего имущества многоквартирного дома и (или) приводящих к возникновению угрозы причинения вреда жизни, здоровью, имуществу граждан и юридических лиц, подтвержденных заключением (актом, актом проверки) органа, уполномоченного на осуществление государственного жилищного надзора, и (или) заключением эксперта (экспертной организации);
 - размер субсидии, указанный в заявке, превышает сумму, предусмотренную Соглашением, (договором) муниципальным контрактом;
 - нарушение получателями субсидий сроков предоставления информации и отчетности в соответствии с настоящим Порядком.
- 2.7. Размер субсидии определяется и подтверждается сметными расчетами на выполнение работ, услуг согласно утвержденному Адресному перечню объектов жилищного фонда.
- 2.8. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии.
- 2.9. Уполномоченный орган после получения заключения указанного в пункте 2.3 настоящего Порядка в течение 3 рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии проект Соглашения.
- 2.10. Получатели субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения возвращают подписанный экземпляр Соглашения в уполномоченный орган.
- 2.11. После подписания Соглашения получатели субсидий ежемесячно в срок до 5 числа предоставляют в уполномоченный орган заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
- 2.11.1. Первая заявка подается вместе с приложением следующих документов (заверенных в установленном порядке):
- протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок в соответствии с порядком по отбору подрядных организаций (исполнителей работ) (в случае проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома), утвержденных правовым актом Администрации Пуровского района;
 - копии договоров подряда (муниципальных контрактов) на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов;
 - копии договоров (муниципальных контрактов) на осуществление функций строительного контроля.
- 2.11.2. Вторая и последующие заявки на оплату выполненных работ подаются в уполномоченный орган с приложением следующих документов:
- актов о приемке выполненных работ по форме № КС-2, подписанные заказчиком, органом строительного контроля, представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранном решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, и ответственным должностным лицом органа местного самоуправления, осуществляющим контроль за реализацией муниципальных программ (подпрограмм) капитального ремонта;
 - справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.
- 2.11.3. Последняя заявка принимается до 1 декабря текущего фи-

нансового года с приложением формы отчета о расходовании иных межбюджетных трансфертов на дату подачи заявки, а также акта выполненных работ законченного капитальным ремонтом объекта.

2.12. Получатели субсидии ежемесячно до 3 числа месяца следующего за отчетным предоставляют уполномоченному органу отчет о ходе финансирования по выполненным видам работ в рамках программ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.13. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после поступления заявки проводит анализ состава и оформления представленных документов, прилагаемых к заявке, и принимает решение:

- о предоставлении и перечислении субсидии в сумме, указанной в заявке, в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств в соответствии с утверждённой сводной бюджетной росписью муниципального образования год Тарко-Сале и кассовым планом на соответствующий период;
- об отказе в предоставлении субсидии.

Акты выполненных работ законченного капитальным ремонтом объекта подписываются комиссией, созданной получателем и утвержденной руководителем, в состав которой включается представитель уполномоченного органа, ответственный за реализацию мероприятий по капитальному ремонту жилищного фонда, назначенный приказом уполномоченного органа. Указанное условие не распространяется на дома, в которых проведены работы только по разработке сметы или проектной документации.

Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

2.14. Функцию строительного контроля осуществляет получатель субсидии с привлечением организации, которая должна соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам осуществляющим данные виды работ, оказание услуг.

Финансирование строительного контроля осуществляется за счет накладных расходов получателя субсидии.

2.15. Уполномоченный орган имеет право оказать либо приостановить перечисления субсидий по заключенным соглашениям по следующим основаниям:

- нарушение графиков производства работ;
- нарушение получателями субсидий сроков представления информации и отчетности;
- несоответствие представленных документов формам, установленным настоящим Порядком, или непредставление документов, предусмотренных настоящим Порядком;
- невыполнение условий, требований, указанных в настоящем Порядке.

2.16. Решение об отказе либо о приостановлении перечисления субсидий направляется уполномоченным органом в виде уведомления получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений.

2.17. Выявленные нарушения подлежат устранению в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о приостановлении перечисления субсидий.

Перечисление субсидий возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателем субсидий обстоятельств, послуживших для приостановления (прекращения).

2.18. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соот-

ветствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, полученных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом района;

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, а также ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатель субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государства или территории, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидии не должен получать средства из бюджета города в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

III. Требования к отчетности

3.1. Отчетность и иные показатели предоставляются получателем субсидии в уполномоченный орган в порядке, сроки и по формам в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.2. Главный распорядитель устанавливает в Соглашении о предоставлении субсидии показатели эффективности и результативности использования субсидии и иные показатели (при необходимости).

3.3. В случае недостижения показателей эффективности и результативности, установленных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, главный распорядитель применяет к получателю субсидии штрафные санкции (при необходимости).

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах, а также за целевое использование средств в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

3.5. Получатель субсидии обязан вести раздельный учет затрат, на возмещение которых предоставляется субсидии.

IV. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидий, за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, возврат субсидий

4.1. Контроль за целевым расходованием субсидий осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определенных действующим законодательством.

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

4.3. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством, за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах.

4.4. Главный распорядитель бюджетных средств и орган финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий получателям.

4.5. Субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет города

Тарко-Сале в срок до 25 декабря текущего года.

4.6. В случае установления по результатам проверок фактов нарушения целей и условий, определенных настоящим Порядком, сумма субсидий, использованная получателем субсидии не по целевому назначению, подлежит возврату в доход бюджета, из которого была ранее предоставлена, в течение 10 (десяти) дней с момента получения акта проверки.

4.7. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале для компенсации дополнительных расходов, возникших в части реализации мероприятий по капитальному ремонту жилищного фонда

Утверждаю:

Руководитель уполномоченного органа

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале

ИНН _____ КПП _____
на _____

№ п/п	Наименование направления расходования субсидии (адрес МКД)	Потребность в субсидии, руб.		Согласованная сумма субсидии, руб. (заполняется уполномоченным органом)
		софинансирование за счет бюджета МО г. Тарко-Сале	средства местного бюджета на оплату доли расходов за квартиры, находящиеся в муниципальной собственности	
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель (получатель субсидии)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер получателя субсидий

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП

Дата отправления « _____ » _____ 201__ года

Заполняется Уполномоченным органом

Дата получения « _____ » _____ 201__ года

Размер субсидии подтверждаю:

Специалист уполномоченного органа, ответственный за реализацию мероприятия: _____ « _____ » _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

принят к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности уполномоченного органа» _____ « _____ » _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале для компенсации дополнительных расходов, возникших в части реализации мероприятий по капитальному ремонту жилищного фонда

ОТЧЕТ
о ходе финансирования по выполненным видам работ в рамках программ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах по состоянию на _____ 201__ год

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Комитет по капитальному ремонту (адрес)	Капитальный ремонт		Совмещенный		Совместный		Совмещенно-совместный		Итого
			на сумму	руб.	на сумму	руб.	на сумму	руб.	на сумму	руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 26 мая 2017 г. №164-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И
РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ НА
РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМАХ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

На основании Устава муниципального образования город Тарко-Сале, статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 года № 1230-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в 2017 году», постановления Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 04 июля 2016 года № 296-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале».

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной

общественно-политической газете «Северный луч».

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЁН

*постановлением Администрации
района от 26 мая 2017 г. № 164-ПА*

**Порядок
предоставления и расходования субсидий
из бюджета муниципального образования город
Тарко-Сале на реализацию мероприятий
по капитальному ремонту общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных
на территории муниципального образования
город Тарко-Сале**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале (далее – бюджет города) на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 года № 1230-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в 2017 году», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» и определяет:

- критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидии;

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- порядок определения размера субсидии;

- порядок возврата субсидий в бюджет города получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, а так же в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

капитальный ремонт многоквартирного дома – проведение и (или) оказание услуг и (или) работ по устранению неисправностей и изношенности общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе по его восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирном доме и обеспечения безопасности проживания граждан в многоквартирном доме;

субсидия – средства, предоставляемые из бюджета города на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале (далее – муниципальное образование);

главный распорядитель бюджетных средств – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение, наделенное полномочиями по предоставлению субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, действующее от имени главного распорядителя бюджетных средств. Уполномоченным органом является муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства»;

получатель субсидий – товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации, обратившиеся с заявкой на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования,

включенных в краткосрочный план реализации мероприятий по капитальному ремонту жилищного фонда;

орган муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата муниципального образования Пууровский район, Административно-правовой департамент Администрации Пууровского района;

соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон (далее – Соглашение);

график производства работ – прилагаемый к договору подряда график, регламентирующий сроки, продолжительность выполнения работ по капитальному ремонту;

региональная программа капитального ремонта – региональная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории автономного округа, утверждённая правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа;

краткосрочный план – краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта, утверждённый правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа;

муниципальная программа (подпрограмма), содержащая мероприятия по проведению капитального ремонта (далее – программа (подпрограмма)) – муниципальная программа (подпрограмма), содержащая мероприятия по оказанию мер муниципальной поддержки на выполнение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, с приложением перечня домов, включённых в краткосрочный план.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, включённых в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых на предоставление субсидии.

1.5. К категории получателей субсидии в целях возмещения затрат, связанных с выполнением договоров подряда по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, относятся товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы, другие специализированные потребительские кооперативы и управляющие организации, обратившиеся с заявкой на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в муниципальном образовании, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, и предоставившие в адрес главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного органа) следующие документы:

- наличие государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, а так же ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;
- отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

1.6. По окончании проведения капитального ремонта лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом (при непосредственном управлении многоквартирным домом – лицо, уполномоченное общим собранием собственников), обеспечивает внесение изменений в техническую документацию многоквартирного дома.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного по типовой форме, в соответствии с приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пууровского района.

Для заключения Соглашения получателю субсидий необходимо предоставить в адрес уполномоченного органа:

- заявление о заключении Соглашения на предоставление субсидий из бюджета города Тарко-Сале;
- письменное согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка их предоставления;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня обращения;
- заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с предъявлением оригинала свидетельства;
- заверенную копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения;
- копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом;

2.2. Требования к Получателям субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- отсутствие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, полученных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города;
- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, а так же ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;
- получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц в совокупности превышает 50 процентов, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц;
- получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3. В соответствии с адресным перечнем многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план реализации региональной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные документы согласно пункту 2.1 и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего

Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- наличие не устраненных финансовых нарушений по использованию ранее предоставленной субсидии, выявленных по результатам проверки уполномоченным органом предоставляемого финансового отчета об использовании субсидии, а также по результатам контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального финансового контроля на момент обращения об оказании финансовой поддержки;

- адресный перечень многоквартирных домов и (или) выполняемые работы, указанные в предоставленных документах, не предусмотрены краткосрочным планом по формам согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- недостоверность представленной информации.

Отказ по основанию предоставления неполного перечня документов не препятствует повторной подаче документов после устранения нарушений.

2.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения документов направляет в адрес получателя субсидии проект Соглашения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии рассматривает проект Соглашения, подписывает и в течение 3 рабочих дней направляет подписанный экземпляр соглашения в уполномоченный орган.

2.6. Размер субсидии определяется и подтверждается сметными расчетами на выполнение работ, услуг, на основании краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта, утвержденного правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.7. Ежемесячно в срок до 5 числа получатель субсидии предоставляет в уполномоченный орган заявку на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.7.1. Первая заявка подается вместе с приложением следующих документов (заверенных в установленном порядке):

- копия договора управления многоквартирным домом;
- копии Соглашений, заключенных с уполномоченным органом о предоставлении субсидий на капитальный ремонт многоквартирного дома;
- копии протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок по отбору подрядных организаций (исполнителей работ);
- копии решений о создании комиссии по отбору подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, созданных в соответствии с порядком отбора;

- копии договоров подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с графиками производства работ;

- копии договоров на осуществление функций строительного контроля.

2.7.2. Вторая и последующие заявки подаются вместе с приложением следующих документов:

- отчета о ходе финансирования по выполненным видам работ в рамках программ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – отчет);

- актов о приемке выполненных работ (по форме КС-2), подписанных на дату подачи заявки;

- справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3).

Такие акты должны быть подписаны получателем субсидии, органом строительного контроля, представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранный решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном

доме, и ответственным должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим финансовый контроль за реализацией мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов.

2.7.3. Последняя заявка на получение субсидии подается до 1 декабря текущего финансового года с приложением перечня документов согласно пункту 2.7.2, подписанных на дату подачи заявки.

2.8. Заявки получателей субсидий подлежат обязательной регистрации уполномоченным органом в день их поступления.

2.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после поступления заявки проводит анализ состава и оформления представленных документов, прилагаемых к заявке.

В случае отсутствия замечаний уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней осуществляет перечисление субсидии путем перечисления денежных средств в установленном порядке на указанный в Соглашении счет получателя субсидии.

2.10. В случае выявления нарушений или несоответствия в предоставленных документах уполномоченным органом принимается решение об отказе либо приостановлении перечисления субсидии и в письменном виде уведомляет получателя субсидии в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений с указанием причин.

Выявленные нарушения подлежат устранению в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о приостановлении перечисления субсидий.

После внесения изменений и устранения замечаний получатель направляет в Уполномоченный орган доработанные документы для повторного рассмотрения.

Повторно представленные документы рассматриваются в течение 3 рабочих дней.

2.11. Перечисление субсидий возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателем субсидии выявленных нарушений.

2.12. Уполномоченный орган имеет право после заключения Соглашения отказать в предоставлении субсидии либо приостановить перечисление субсидии в следующих случаях:

- непредставление в полном объеме документов в соответствии с условиями настоящего Порядка;

- адресный перечень многоквартирных домов и (или) выполняемые работы, указанные в предоставленных документах, не предусмотрены краткосрочным планом по формам согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- выявление фактов вступления в законную силу решения суда о признании недействительным решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в части вопросов организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

- вступление в законную силу решения суда о признании договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту, строительному контролю недействительным;

- представление заявки, а также документов, прилагаемых к заявке, содержащих недостоверную информацию;

- выполнение работ, не предусмотренных перечнем;

- существенного нарушения объема и качества произведенных работ, не обеспечивающих восстановление нормативных технических характеристик элементов общего имущества многоквартирного дома и (или) приводящих к возникновению угрозы причинения вреда жизни, здоровью, имуществу граждан и юридических лиц, подтвержденных заключением (актом, актом проверки) органа, уполномоченного на осуществление государственного жилищного надзора, и (или) заключением эксперта (экспертной организации);

- размер субсидии, указанный в заявке, превышает сумму, предусмотренную соглашением;

- нарушение получателями субсидий сроков предоставления информации и отчетности;
- нарушение графиков производства работ;
- нарушение получателями субсидий сроков представления информации и отчетности;
- несоответствие представленных документов формам, установленным настоящим Порядком, или непредставление документов, предусмотренных настоящим Порядком;
- невыполнение условий, требований, указанных в настоящем Порядке.

2.13. Субсидии могут быть использованы получателями субсидии на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале, при условии:

- выполнения требований краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 октября 2016 года № 1008-П «Об утверждении регионального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2017 - 2019 годы» (с изменениями от 29 декабря № 1247), и (или) адресной программы по проведению капитального ремонта.

Собственники помещений многоквартирных домов, включенных в региональную программу, освобождаются от обязанности софинансирования капитального ремонта при условии выполнения обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт:

- проведения конкурсов по отбору подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале, в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 506-П «Об утверждении Порядка отбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – порядок отбора);
- наличия акта приема-передачи исполнительной документации лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом;

– наличия протокола осмотра законченного капитальным ремонтом объекта комиссией, созданной получателем субсидии с участием представителя уполномоченного органа, собственников помещений в многоквартирном доме (в случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме), лица, осуществляющего управление многоквартирным домом, и представителя главного распорядителя бюджетных средств;

– наличия протокола осмотра законченного капитальным ремонтом объекта комиссией, созданной приказом регионального оператора, с участием представителя уполномоченного органа, собственников помещений в многоквартирном доме (в случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме), регионального оператора, лица, осуществляющего управление данным многоквартирным домом, и органа местного самоуправления по форме, утвержденной указанным приказом регионального оператора. Указанное условие не распространяется на многоквартирные дома, в которых проведены работы только по разработке сметы или проектной документации.

III. Требования к отчетности

3.1. Отчетность и иные показатели предоставляются получателем субсидии в уполномоченный орган в порядке, сроки и по формам в соответствии с подпунктом 2.7.2 настоящего Порядка.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах, а также за целевое использование средств в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

3.3. Получатель субсидии еженедельно в сроки, установленные уполномоченным органом, предоставляет мониторинг по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

IV. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидии

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидии осуществляется главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

4.2. В случае установления по результатам проверок главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации. В случае выявления нарушения целевого использования субсидии согласно пункту 1.3 данного Порядка получатель субсидии обязан осуществить возврат суммы субсидии в бюджет города в течение 10 дней с момента получения письменного уведомления уполномоченного органа.

4.3. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком.

4.5. В срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, между получателем субсидии и уполномоченным органом проводится сверка расчетов за прошедший финансовый год и подписывается акт сверки взаимных расчетов.

По результатам сверки неиспользованные субсидии подлежат возврату получателями субсидий в течение 5 рабочих дней на расчетный счет уполномоченного органа с последующим возвратом в местный бюджет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале

Утверждаю:
Руководитель
уполномоченного органа

(подпись) _____ ФИО
» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

из бюджета муниципального образования
город Тарко-Сале

(наименование получателя)

ИНН _____ КПП _____
на _____

(период)

№ п/п	Наименование направления расходов субсидии (адрес МКД)	Потребность в субсидии, руб.		Согласованная сумма субсидии, руб. (заполняется уполномоченным органом)
		софинансирование за счет бюджета МО г. Тарко-Сале	средства местного бюджета на оплату доп. расходов за квартиры, находящиеся в муниципальной собственности	
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Руководитель (получатель субсидии)

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер получателя субсидий

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Дата отправления «___» _____
201__ года

Заполняется Уполномоченным органом

Дата получения «___» _____ 201__ года

Размер субсидии подтверждаю:

Специалист уполномоченного органа, ответственный за реализацию мероприятия:
«___» _____ 20__ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

принят к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности уполномоченного органа» _____
_____ 20__ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
 к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале

ОТЧЕТ
 о ходе финансирования по выполненным видам работ в рамках программ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах по состоянию на _____ 201__ год

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Сумма финансирования (всего)	электроснабжения		теплоснабжения		теплоснабжения		теплоснабжения		теплоснабжения		теплоснабжения		теплоснабжения		теплоснабжения		итого	
			ка. м	руб.	ка. м	руб.	ка. м	руб.	ка. м	руб.	ка. м	руб.	ка. м	руб.	ка. м	руб.	ка. м	руб.		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				
32																				
33																				
34																				
35																				

Руководитель и.о. главы администрации
 МП
 Исполнитель: ФИО, контактный телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале

Форма № 1

Адресный перечень многоквартирных домов, включённых в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования _____ на 20__ год

№ п/п	Адрес многоквартирного дома (далее – МКД)	Общая площадь МКД – всего	Количество зарегистрированных жителей	Вид ремонта	Стоимость капитального ремонта (руб.)				Удельная стоимость капитального ремонта (руб./ кв. м общей площади МКД)	Предельная стоимость капитального ремонта (руб./ кв. м общей площади помещений в МКД)	
					всего	в том числе за счёт средств					
					окружного бюджета	местного бюджета	фонда капитального ремонта	иных источников финансирования			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
п											
	Итого по муниципальному образованию			х						х	х

Глава муниципального образования _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале

Мониторинг по проведению капитального ремонта общего имущества и многоквартирных домов по состоянию на _____ 201__ года

Периодичность: еженедельная

№ п/п	Адрес МКД	Виды работ согласно программе	Наименование заказчика на выполнение работ по капитальному ремонту объекта	Подрядчик на выполнение работ по капитальному ремонту объекта	Дата, номер договора на выполнение работ по капитальному ремонту объекта	Перечень выполненных работ на отчетную дату	% выполнения работ на отчетную дату*	Отставание от графика	
								да/нет	да/нет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
.....									

Руководитель получателя субсидий _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон _____

Примечание: * 100% указывается при завершении работ по капитальному ремонту как отдельных конструктивов в МКД, так и при полном завершении работ

✓

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 26 мая 2017 г. № 165-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
ПРЕДПРИЯТИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
В СФЕРЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, РЫБОЛОВСТВА,
ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО СЫРЬЯ И РЫБЫ В
ПИЩЕВУЮ ПРОДУКЦИЮ, ДОБЫЧИ И ЗАГОТОВКИ
ПРОДУКЦИИ ТРАДИЦИОННОГО ХОЗЯЙСТВОВАНИЯ
КОРЕННЫХ МАЛОЧИСЛЕННЫХ НАРОДОВ СЕВЕРА**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации района:

- от 12 марта 2014 г. № 27-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера»;

- от 07 мая 2015 г. № 121-ПА «О внесении изменения в Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, утвержденный постановлением Администрации района от 12 марта 2014 года № 27-ПА»;

- от 09 марта 2016 г. № 79-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, утвержденный постановлением Администрации района от 12 марта 2014 года № 27-ПА»;

- от 01 августа 2016 г. № 319-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, утвержденный постановлением Администрации района от 12 марта 2014 года № 27-ПА»;

- 25 октября 2016 г. № 415-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Се-

вера, утвержденный постановлением Администрации района от 12 марта 2014 года № 27-ПА».

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 26 мая 2017 г. № 165-ПА

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

1.2. Целью предоставления субсидий является поддержка и дальнейшее развитие сельскохозяйственных производств и видов традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, обеспечение трудоузанности лиц из числа коренных малочисленных народов Севера.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке: - главный распорядитель бюджетных средств – Администрация Пуровского района (далее – Главный распорядитель);

- получатели субсидии (предприятия) – юридические лица любой организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, включенные в соответствии с настоящим Порядком в Перечень получателей субсидий, размеров субсидий;

- субсидии – бюджетные средства, предоставляемые предприятиям на безвозмездной и безвозвратной основе для финансового обеспечения и (или) возмещения затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере сельского хозяйства,

рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, при выполнении условий, определенных настоящим Порядком;

- соглашения – соглашения, заключенные между Главным распорядителем и получателями субсидий.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах, поступивших в бюджет Пуровского района денежных средств по условиям соглашений с предприятиями топливно-энергетического комплекса и другими предприятиями, осуществляющими деятельность на территории Пуровского района.

1.5. В целях получения субсидий могут заявиться получатели субсидий, которые относятся к следующим категориям:

- рыбодобывающие предприятия;
- рыбоперерабатывающие предприятия;
- сельскохозяйственные предприятия;
- индивидуальные предприниматели.

К рыбодобывающим предприятиям относятся предприятия, занимающиеся промышленным выловом биологических ресурсов (рыбы) и осуществляющие их промышленную переработку и реализацию.

К рыбоперерабатывающим предприятиям относятся предприятия, осуществляющие промышленную переработку продукции рыболовства в пищевую продукцию.

Сельскохозяйственные предприятия – предприятия, осуществляющие на территории Пуровского района производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую переработку.

К индивидуальным предпринимателям относятся граждане, занимающиеся производственной деятельностью в области сельского хозяйства, создавшие крестьянские (фермерские) хозяйства.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии на очередной финансовый год предоставляются предприятиям, которые обратились в Администрацию Пуровского района с письменным заявлением о предоставлении субсидий до 15 ноября текущего финансового года, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов (устав и (или) учредительный договор) для юридических лиц;
- копия свидетельства о государственной регистрации и копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- копия информационного письма об учете в статистическом регистре хозяйствующих субъектов и установленную идентификацию с использованием общероссийских классификаторов технико-экономической информации;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- план производственно-финансовой деятельности на очередной финансовый год по форме, утвержденной приказом муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района» (далее – Учреждение).

2.2. В случае, если предприятие впервые претендует на предоставление субсидий, кроме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, необходимо предоставить следующие документы:

- годовая бухгалтерская отчетность за предыдущий финансовый год;

- ожидаемые показатели производственно-финансовой деятельности за текущий финансовый год, с учетом фактических показателей за 9 месяцев.

2.3. В течение 15 календарных дней с момента окончания срока приема документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, проводится заседание комиссии по определению получателей субсидий, размеров субсидий (далее – Комиссия), на котором принимается решение о включении (об отказе о включении) получателей субсидий в Перечень получателей субсидий, размеров субсидий. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента заседания уведомляет предприятия о принятом решении об отказе о включении в Перечень получателей субсидий, размеров субсидий в уведомлении указываются основания, по которым было принято решение об отказе.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- сообщение о себе недостоверных сведений;
- представление неполного перечня документов, необходимых для получения субсидий, определенных пунктами 2.1, 2.2 и первым абзацем пункта 2.4 настоящего Порядка;
- несоответствие получателя субсидий категориям и требованиям, определенным в пунктах 1.5, 2.8 настоящего Порядка.

2.4. Потребность в предоставлении субсидий обосновывается получателями субсидий в приложениях к плану производственно-финансовой деятельности на очередной финансовый год.

Размер субсидий по следующим направлениям:

- на приобретение основных средств;
- на приобретение товарно-материальных ценностей;
- на приобретение горюче-смазочных материалов;
- на транспортные услуги;
- на обустройство факторий, оленеводческих угодий и рыбоугодий;
- на организационные мероприятия для коренных и малочисленных народов Севера;
- на переоборудование и ремонтные работы средств производства,

определяется получателями субсидий в приложениях к плану производственно-финансовой деятельности на очередной финансовый год.

Цены на приобретение товаров, выполнение работ, услуг по каждому наименованию обосновываются протоколом установления цен на приобретение товаров, выполнение работ, услуг. Протокол установления цен составляется на основании проведенных получателем субсидий исследований рынка.

Размер субсидии и ставка субсидии за одну тонну заготовленных и реализованных дикоросов определяется в приложениях к плану производственно-финансовой деятельности получателя субсидий, в зависимости от объема реализации дикоросов и финансовых возможностей получателя субсидий (выручки) с учетом субсидий, получаемых за счет средств иных уровней бюджетов, а также затратного механизма, обусловленного затратами по сбору, заготовке дикоросов, их заморозке и хранению, затратами по доставке до мест складирования и реализации.

Размер субсидии и ставка субсидии за одну тонну выловленной и реализованной рыбы (за исключением муксуна и нельмы) определяется в приложениях к плану производственно-финансовой деятельности получателя субсидий, в зависимости от объема реализации рыбы и финансовых возможностей получателя субсидий (выручки), с учетом субсидий, получаемых за счет средств иных уровней бюджетов, а также затратного механизма, обусловленного затратами по вылову рыбы, её заморозке

и хранению, затратами по доставке до мест складирования и реализации.

Размер субсидии и ставка субсидии за одну тонну произведенной и реализованной рыбной продукции определяется в приложениях к плану производственно-финансовой деятельности получателя субсидий, в зависимости от объема реализации рыбной продукции и финансовых возможностей получателя субсидий (выручки) с учетом субсидий, получаемых за счет средств областного и окружного бюджетов, а также затратного механизма, обусловленного затратами по переработке, и реализации рыбной продукции. Расчет производится на переработанную рыбную продукцию, а именно: соленую, копченую, вяленую, пресервы, кулинарию, за исключением продукции, произведенной из муксуна и нельмы.

Ответственность за достоверность предоставленных расчетов и обоснований размера субсидий возлагается на получателя субсидий.

Документы, предоставляемые предприятиями в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, после регистрации в Администрации Пуровского района и получения резолюции должностного лица (в порядке и сроки, предусмотренные Инструкцией по делопроизводству в Администрации Пуровского района), направляются в Учреждение. Учреждение осуществляет анализ необходимости и целесообразности выделения субсидий предприятиям и готовит заключения по каждому предприятию.

Учреждение инициирует проведение заседания Комиссии и обеспечивает формирование пакета документов для ее заседания по перечню согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации района.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 от общего числа ее членов.

Во время заседания Комиссии члены Комиссии рассматривают пакеты документов по каждому получателю субсидий индивидуально, заслушивают доклады руководителей предприятий-получателей субсидий и заключения Учреждения.

По результатам заседания Комиссии большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, принимается решение о включении получателей субсидий в Перечень получателей субсидий, размеров субсидий по направлениям (с расшифровкой планируемых к приобретению товаров, выполнению работ, услуг) и утверждению размера (ставки) субсидии за единицу продукции.

Решение Комиссии отражается в протоколе заседания Комиссии, протокол подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, секретарем и председателем Комиссии.

В течение 3 рабочих дней с момента проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии направляет копию протокола заседания Комиссии в Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района (далее – Управление).

В случае возникновения необходимости изменения размеров и/или направления субсидий получатель субсидии направляет соответствующее обращение в Учреждение. В данном случае Учреждение организует очередное заседание Комиссии.

В случае, если получатель субсидий, желающий получить субсидию в текущем финансовом году, обратится в Администрацию Пуровского района (с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка) в течение этого же финансового года, Учреждение в течение 30 дней с момента поступления обращения осуществляет анализ необходимости и

целесообразности выделения субсидий и организует очередное заседание Комиссии, по результатам которого большинством голосов членов Комиссии принимается решение о включении или не включении получателя субсидий в Перечень получателей субсидий, размеров субсидий.

В случае образования на начало текущего финансового года остатков денежных средств по соглашениям с предприятиями, осуществляющими деятельность на территории Пуровского района, возможно распределение данного остатка между получателями субсидий предыдущего финансового года. При выполнении условий соглашения о предоставлении субсидий за предыдущий финансовый год, получатель субсидии претендует на получение субсидий из остатков, образовавшихся на начало года. Направления и размеры субсидий определяются Комиссией исходя из размера остатков и потребностей, представленных получателями субсидий.

В этом случае, на основании решения Комиссии распоряжением Администрации района утверждается Перечень получателей субсидий, размеров субсидий на остаток денежных средств, образовавшихся на начало текущего финансового года.

2.5. Управление направляет в Учреждение письмо с информацией об объемах денежных средств, поступивших в бюджет Пуровского района, для предоставления субсидий получателям в текущем финансовом году.

Учреждение запрашивает у получателей субсидий информацию о планируемом использовании денежных средств по направлениям и размерам субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Получатели субсидий направляют в Учреждение информацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в течение 2 рабочих дней с момента получения запроса от Учреждения.

Учреждение направляет в Управление сводную информацию, предоставленную получателями субсидий, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Перечень получателей субсидий, размеров и направлений субсидий (с расшифровкой планируемых к приобретению товаров, выполнению работ, услуг), размеры (ставки) субсидии за единицу продукции утверждаются распоряжением Администрации района в соответствии с решением Комиссии и информацией, предоставленной получателями субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в пределах поступивших в бюджет Пуровского района денежных средств по условиям соглашений с предприятиями топливно-энергетического комплекса и другими предприятиями, осуществляющими деятельность на территории Пуровского района.

2.6. Главный распорядитель заключает соглашения о предоставлении субсидий (далее – Соглашения) на текущий финансовый год с получателями субсидий по типовым формам, установленным приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Обязательным условием, включенным в Соглашение, является согласие получателей субсидий на осуществление Главным распорядителем, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.7. Проекты Соглашений оформляются Административно-правовым департаментом Администрации Пуровского района (далее – Департамент) на основании распоряжения Администрации района об утверждении Перечня получателей субсидий, размеров субсидий, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации Пуровского района, в течение 10 рабочих дней с момента издания распоряжения.

Департамент на основании распоряжения Администрации

района о внесении изменений в Перечень получателей субсидий, размеров субсидий, направлений субсидий в течение 8 рабочих дней после окончания финансового года готовит проекты Соглашений в соответствии с фактически освоенными объемами субсидий за отчетный финансовый год.

2.8. Субсидии предоставляются получателям субсидий, соответствующим следующим требованиям по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- государственная регистрация в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя и осуществление деятельности на территории Пуровского района;

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации в отношении юридического лица, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам;

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- предприятия не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- предприятия не должны получать средства из бюджета Пуровского района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.9. Субсидии на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат предоставляются по следующим направлениям:

- на приобретение основных средств;
- на приобретение товарно-материальных ценностей;
- на приобретение горюче-смазочных материалов;
- на транспортные услуги;
- на обустройство факторий, оленеводческих угодий и рыбоугодий;

- на организационные мероприятия для коренных и малочисленных народов Севера;

- на переоборудование и ремонтные работы средств производства;

- на заготовленные и реализованные дикоросы (ягоды, грибы);

- на выловленную и реализованную рыбу;
- на произведенную и реализованную рыбную продукцию.

2.10. Для получения субсидий получатели субсидий ежемесячно (при необходимости) предоставляют в Учреждение заявку

на получение субсидий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с приложением копий документов согласно пункту 2.11 настоящего Порядка, заверенных руководителем и/или главным бухгалтером, не позднее 20 числа текущего месяца.

2.11. Документы, прилагаемые к заявке, в соответствии с направлением субсидий на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат:

2.11.1. На приобретение основных средств:

- на финансовое обеспечение затрат – копии договоров на приобретение основных средств, счетов на оплату;

- на возмещение затрат – копии договоров на приобретение основных средств, счетов на оплату, счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи, платежных поручений, подтверждающих понесенные затраты.

2.11.2. На приобретение товарно-материальных ценностей:

- на финансовое обеспечение затрат – копии договоров на приобретение товарно-материальных ценностей, счетов на оплату;

- на возмещение затрат – копии договоров на приобретение товарно-материальных ценностей, счетов на оплату, счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи, платежных поручений, подтверждающих понесенные затраты.

2.11.3. На приобретение горюче-смазочных материалов:

- на финансовое обеспечение затрат – копии договоров на приобретение горюче-смазочных материалов, счетов на оплату;

- на возмещение затрат – копии договоров на приобретение горюче-смазочных материалов, счетов на оплату, счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи, платежных поручений, подтверждающих понесенные затраты.

2.11.4. На транспортные услуги:

- на финансовое обеспечение – копии договоров на оказание транспортных услуг, счетов на оплату;

- на возмещение затрат – копии договоров на оказание транспортных услуг, счетов на оплату, счетов-фактур, актов выполненных работ, при вывозе собственным транспортом – путевых листов и утвержденных калькуляций, платежных поручений, подтверждающих понесенные затраты.

2.11.5. На обустройство факторий, оленеводческих угодий и рыбоугодий:

- на финансовое обеспечение затрат – копии договоров на проведение работ по обустройству факторий и оленеводческих угодий и рыбоугодий, счетов на оплату;

- на возмещение затрат – копии договоров на проведение работ по обустройству факторий и оленеводческих угодий и рыбоугодий, счетов на оплату, утвержденных смет, актов выполненных работ, счетов-фактур, накладных, платежных поручений, подтверждающих понесенные затраты.

2.11.6. На организационные мероприятия для коренных и малочисленных народов Севера:

- на финансовое обеспечение затрат – утвержденная руководителем получателя субсидии смета;

- на возмещение затрат – утвержденная руководителем получателя субсидии смета, копии договоров, счетов-фактур, накладных, актов приема-передачи, актов выполненных работ/оказанных услуг, платежных поручений, и других финансовых документов, подтверждающих понесенные затраты.

2.11.7. На переоборудование и ремонтные работы средств производства:

- на финансовое обеспечение затрат – копии договоров на проведение ремонтных работ и переоборудование средств производства, счетов на оплату;

- на возмещение затрат – копии договоров на проведение ремонтных работ и переоборудование средств производства, счетов на оплату, актов выполненных работ, счетов-фактур, платежных поручений, подтверждающих понесенные затраты.

2.11.8. На заготовленные и реализованные дикоросы (ягоды, грибы):

- на финансовое обеспечение затрат – справка-расчет размера субсидии на обеспечение затрат по заготовке и реализации дикоросов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- на возмещение затрат – справка-расчет размера субсидии на возмещение затрат на заготовленные и реализованные дикоросы по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, копии первичных документов: товарных накладных, подтверждающих количество заготовленных и реализованных дикоросов (ягоды, грибы).

2.11.9. На выловленную и реализованную рыбу (за исключением муксуна и нельмы):

- на финансовое обеспечение затрат – справка-расчет размера субсидии на обеспечение затрат по вылову и реализации рыбы согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

- на возмещение затрат – справка-расчет размера субсидии на возмещение затрат на выловленную и реализованную рыбу по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, копии первичных документов: товарных накладных, подтверждающих количество выловленной и реализованной рыбы.

2.11.10. На произведенную и реализованную рыбную продукцию (за исключением продукции, произведенной из муксуна и нельмы):

- на финансовое обеспечение затрат – справка-расчет размера субсидии на обеспечение затрат по производству и реализации рыбной продукции согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

- на возмещение затрат – справка-расчет размера субсидии на возмещение затрат на произведенную и реализованную рыбную продукцию по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, копии первичных документов: товарных накладных, подтверждающих количество произведенной и реализованной рыбной продукции.

2.12. Получатели субсидий за счет полученных субсидий согласно подпунктам 2.11.8, 2.11.9, 2.11.10 настоящего Порядка в первоочередном порядке обеспечивают выплату заработной платы, погашение налоговых обязательств и страховых взносов, оставшаяся часть направляется на другие статьи затрат.

2.13. Предоставление субсидий на финансовое обеспечение затрат в соответствии с подпунктами 2.11.8, 2.11.9, 2.11.10 настоящего Порядка, предусматривается в форме авансовых платежей в пределах 100% от заключенных Соглашений.

Предоставление субсидий на возмещение затрат в соответствии с подпунктами 2.11.8, 2.11.9, 2.11.10 настоящего Порядка, предусматривается в форме авансовых платежей до 100% от заключенных Соглашений.

2.14. Предоставление субсидий получателям субсидий, впервые включенным в Перечень получателей субсидий, размеров субсидий, производится после предоставления ими в Учреждение годовой бухгалтерской отчетности за предыдущий финансовый год с отметкой налогового органа не позднее 1 апреля текущего финансового года.

2.15. Учреждение согласовывает заявку на получение субсидий в течение 3 рабочих дней с момента получения заявки от получателя субсидий и с приложением копий документов направляет в Управление. Последняя дата приема заявок Управлением – не позднее 23 числа текущего месяца.

2.16. Управление согласовывает заявку на получение субсидий в течение 3 рабочих дней с момента получения заявки от Учреждения и направляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района. Последняя дата приема заявок Управлением бухгалтерского учета и отчет-

ности Администрации Пуровского – не позднее 26 числа текущего месяца.

Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района перечисляет субсидию в соответствии с поступившей заявкой не позднее 3 рабочих дней с момента поступления заявки.

2.17. Субсидии перечисляются на расчетные счета получателей субсидий, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидий предоставляют в Учреждение отчет о целевом использовании субсидий по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку с приложением заверенных главным бухгалтером копий подтверждающих первичных документов, а именно: договоров, счетов-фактур, товарных накладных, актов оказанных услуг, актов приемки-передачи. Срок предоставления отчета о целевом использовании субсидий – не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным.

3.2. Учреждение проверяет перечень предоставленных к отчету подтверждающих первичных документов и направляет отчет по каждому получателю субсидий индивидуально с приложением копий первичных документов в Управление не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным.

3.3. Управление предоставляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района отчет о целевом направлении субсидий не позднее 4 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

3.4. Получатели субсидий предоставляют в Учреждение отчет об исполнении мероприятий в рамках заключенных Соглашений по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку.

Срок предоставления отчета об исполнении мероприятий – ежеквартально не позднее 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.5. Получатели субсидий предоставляют в Учреждение следующую отчетность по форме и в сроки, установленные приказом Учреждения:

- годовую и отраслевую отчетность за предыдущий финансовый год;

- бухгалтерскую отчетность за соответствующий квартал.

Нарушение сроков предоставления отчетности и/или предоставление отчетности не в полном объеме является основанием для приостановления согласования Учреждением заявок на получение субсидий. Уведомление о приостановлении направляется Учреждением получателям субсидий в течение 3 рабочих дней с момента нарушения сроков предоставления отчетности и/или предоставления отчетности не в полном объеме.

Согласование заявок на получение субсидий Учреждением возобновляется после устранения получателем субсидий выявленных нарушений.

3.6. Главный распорядитель вправе определять в Соглашении порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидий отчетности об осуществлении расходов, определенных Соглашением, в том числе отчетности о показателях результативности (при необходимости).

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Полученные получателями субсидий субсидии используются строго по целевому назначению.

4.2. Получатели субсидий обязаны вести отдельный учет

доходов и расходов в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае образования, не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат, получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий (остатков субсидий) в бюджет Пуровского района в порядке и сроках, установленных Соглашением, но не позднее 25 декабря текущего года.

4.4. Департамент и орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку эффективного и целевого использования субсидий, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

4.5. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидий составляется акт о выявленных нарушениях (далее – акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.6. На основании акта Администрацией Пуровского района принимается решение о прекращении предоставления субсидий, которое оформляется распоряжением Администрации района (далее – распоряжение). В распоряжении указываются сумма, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены субсидии. Учреждение в течение 3 рабочих дней с момента подписания направляет распоряжение получателю субсидий.

4.7. Получатель субсидий обязан осуществить возврат субсидий в течение 7 дней с момента получения распоряжения.

4.8. В случае если получатель субсидий не перечислит сумму субсидий в бюджет Пуровского района в размере, установленном в распоряжении, и (или) в срок, указанный в пункте 4.7 настоящего Порядка, взыскание сумм субсидий осуществляется в судебном порядке.

4.9. Получатели субсидий несут ответственность за целевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера*

Главе муниципального образования
Пуровский район

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидий**

Прошу предоставить в 20__ году субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере сельского хозяйства, рыболовства, переработки сельскохозяйственного сырья и рыбы в пищевую продукцию, добычи и заготовки продукции традиционного хозяйствования коренных малочисленных народов Севера, утвержденным постановлением Администрации района от _____ № __, по следующим направлениям: _____

Полное наименование заявителя: _____

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Юридический адрес заявителя: _____

ОКАТО _____

Банковские реквизиты заявителя:

ИНН/КПП _____

р/с _____

БИК _____

Перечень документов:

_____ на _____ л.;

_____ на _____ л.;

_____ на _____ л.

Настоящим подтверждаю:

- достоверность сведений, указанных в представленных документах;

- _____ не находится в процессе реорганизации,

(наименование заявителя)

ликвидации или банкротства.

Решения арбитражных судов о признании _____

(наименование заявителя)

несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства отсутствуют;

- отсутствие у _____ ограничений на осуществление

(наименование заявителя)

хозяйственной деятельности;

- отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам;

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

ВЫБОРЫ-2017

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата, избирательного объединения

Досрочные выборы Главы муниципального образования поселок Пурпе

СЕМЕНЮК Максим Михайлович

выдвигнут Пуровским районным местным отделением политической партии

«КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

№ п/п	Источник поступления	Шифр строки	Сумма в рублях	Примечание
1	2	3	4	5
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего* (стр.01=стр.02+07)	01	0	
	в том числе:			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда (стр.02=стр.03+04+05+06)	02	0	
	из них:			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	03	0	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	04	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	05	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	06	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств с нарушением, подпадающим под действие ст.44 Закона ЯНАО «О муниципальных выборах» (стр.07=стр.08+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		
6	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (стр.31=стр.19-20)	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

25.05.2017
(подпись, дата)

Семенюк М.М.
(инициалы, фамилия)

Главный редактор **Е. В. КУПРИЕНКО**



Общественно-политическая газета

Тираж
137

Индексы 54360, 54378

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация
Пуровского района

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

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

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские права на них принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Публикация в газете и синтаксическая правка официальных материалов редакции организуется. Материалы редакции могут не совпадать с материалами других изданий.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг - в 16:00, газета выходит в четверг в 14:00, вышла из печати в 18:00. Газета издается, сверстана и отпечатана на электронно-объемном оборудовании редакции газеты «Северный луч».