



21 июля 2017 г. № 29 (3688)

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжения
- Информация

1 часть



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Администрации**

от 12 июля 2017 г. № 221-ПА

г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1,  
УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ  
РАЙОНА ОТ 10 МАЯ 2016 ГОДА № 181-ПА**

В соответствии с пунктом 2.2.1 протокола заседания Совета глав при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 июня 2017 года № 2, в целях обеспечения реализации на территории Пуровского района мероприятий по формированию здорового образа жизни и профилактики заболеваний

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, вносимое в приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации района от 10 мая 2016 года № 181-ПА «О координационном совете по внутриведомственному и межведомственному взаимодействию по вопросам здорового образа жизни и профилактики заболеваний».

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 социального развития И.В. Заложук.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК****УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Администрации района  
от 12 июля 2017 г. № 221-ПА

**Изменение, вносимое в приложение № 1,  
утвержденное постановлением Администрации района  
от 10 мая 2016 года № 181-ПА «О координационном  
совете по внутриведомственному и межведомственному  
взаимодействию по вопросам здорового образа жизни  
и профилактики заболеваний»**

Приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации района от 10 мая 2016 года № 181-ПА «О координационном совете по внутриведомственному и межведомственному взаимодействию по вопросам здорового образа жизни и профилактики заболеваний» изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1****УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации района  
от 10 мая 2016 года № 181-ПА  
(в редакции постановления Администрации  
района от 12 июля 2017 года № 221-ПА)

**СОСТАВ**

**координационного совета по внутриведомственному  
и межведомственному взаимодействию по вопросам  
здорового образа жизни и профилактики заболеваний**

- заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития, председатель совета;

- начальник Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, заместитель председателя совета;

- главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тар-

ко-Салинская центральная районная больница», заместитель председателя совета (по согласованию);

- ведущий специалист отдела правового, кадрового и организационного обеспечения Управления молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района, секретарь совета.

**Члены совета:**

- заместитель Главы Администрации Пуровского района по вопросам экономики;

- начальник Управления культуры Администрации Пуровского района;

- начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района;

- начальник Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района;

- начальник Управления экономики Администрации Пуровского района;

- начальник Управления по делам коренных и малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района;

- начальник Департамента образования Администрации Пуровского района;

- начальник Управления по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района;

- начальник Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района;

- начальник Отдела по делам несовершеннолетних Администрации Пуровского района;

- директор муниципального казенного учреждения «Управление по развитию агропромышленного комплекса Пуровского района»;

- председатель Пуровской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);

- директор государственного казенного учреждения Центр занятости населения города Тарко-Сале (по согласованию);

- председатель Пуровской районной организации Профсоюз работников народного образования (по согласованию);

- начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском, Красноселькупском районах (по согласованию);

- директор государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании Пуровский район» (по согласованию);

- директор общества с ограниченной ответственностью «НОВАТЭК-ТАРКОСАЛЕНЕФТЕГАЗ» (по согласованию);

- председатель Пуровской районной общественной организации инвалидов «Милосердие» (по согласованию);

- начальник отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Пуровскому району (по согласованию);

- Атаман Пуровского станичного казачьего общества Обско-Полярного отдельного казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества (по согласованию).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Администрации**

от 12 июля 2017 г. № 222-ПА

г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛЫ I,****II АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА****ДЕПАРТАМЕНТА ТРАНСПОРТА, СВЯЗИ И СИСТЕМ**

**ЖИЗНЕОБЕСПЕЧЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО  
РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НАСЕЛЕНИЮ», УТВЕРЖДЁННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 06 ИЮНЯ 2016 ГОДА № 229-ПА**

В соответствие с пунктом «е», «ж» пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в разделы I, II Административного регламента Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утверждённого постановлением Администрации района от 06 июня 2016 года № 229-ПА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**УТВЕРЖДЕНЫ**

*постановлением Администрации района от 12 июля 2017 года № 222-ПА*

**Изменения,**

**вносимые в разделы I, II Административного регламента Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утверждённого постановлением Администрации района от 06 июня 2016 года № 229-ПА**

В разделе I:

1.1. В абзаце третьем, пункта 3, «Муниципальная услуга предоставляется непосредственно отделом реформирования жилищно-коммунального комплекса управления энергетики, жилищно-коммунального комплекса и связи Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района» заменить словами «Муниципальная услуга предоставляется непосредственно отделом реформирования жилищно-коммунального комплекса управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района».

2. В разделе II:

2.1. Подпункт 2 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«2) копии проездных билетов, актов проверки температурного режима жилого помещения, актов осмотра жилого помещения, квитанций об оплате за коммунальные платежи, подтверждающие факты, изложенные в письменном обращении, которые заявитель считает необходимым приложить».

2.2 Пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Для предоставления муниципальной услуги специали-

стами Отдела в рамках межведомственного взаимодействия могут запрашиваться сведения, которые находятся в распоряжении Пуровской районной прокуратуры, Пуровского районного суда, Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы, государственной жилищной инспекции, органов опеки и попечительства Пуровского района, структурных подразделений администрации района, а также управляющих организаций, ТСЖ, ресурсоснабжающих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Пуровского района».

2.3 Абзац 1 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«12. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 10».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

*от 12 июля 2017г. № 223-ПА*

*г. Тарко-Сале*

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОМИССИИ ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ВЕТЕРАНОВ И ИНВАЛИДОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ В ЦЕЛЯХ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕДЕНИЮ РАБОТ ПО РЕМОНТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 года № 1232-П «О предоставлении в 2017 году субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию мероприятий по проведению работ по ремонту жилых помещений ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (с изменениями от 17 марта 2017 года № 186-П), постановлением Администрации района от 11 апреля 2017 года № 93-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по проведению работ по ремонту жилых помещений ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав комиссии по обследованию жилых помещений ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в целях организации работы по реализации мероприятий по проведению работ по ремонту жилых помещений на территории муниципального образования город Тарко-Сале», согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о комиссии по обследованию жилых помещений ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны в целях организации работы по реализации мероприятий по проведению работ по ремонту жилых помещений на территории муниципального образования город Тарко-Сале, согласно приложению № 2.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Араkelова) 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 первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1*

*УТВЕРЖДЕНО*

*постановлением Администрации района от 12 июля 2017 года № 223-ПА*

**Состав комиссии  
по обследованию жилых помещений ветеранов  
и инвалидов Великой Отечественной войны в целях  
организации работы по реализации мероприятий по  
проведению работ по ремонту жилых помещений на  
территории муниципального образования город Тарко-Сале**

начальник Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, председатель комиссии;

заместитель начальника Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, начальник управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса, заместитель председателя комиссии;

главный специалист отдела реформирования жилищно-коммунального комплекса управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

начальник отдела реформирования жилищно-коммунального комплекса управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

главный специалист отдела реформирования жилищно-коммунального комплекса управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, муниципальный жилищный инспектор;

главный специалист отдела реформирования жилищно-коммунального комплекса управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

ведущий специалист отдела по работе с инвалидами и иными категориями граждан Управления социальной политики Администрации Пуровского района;

председатель Пуровской районной общественной организации инвалидов «Милосердие»;

представитель управляющей организации, товарищества собственников жилья, организации, осуществляющей оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию многоквартирного дома (по согласованию).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Администрации района  
от 12 июля 2017 года № 223-ПА

**Положение о комиссии  
по обследованию жилых помещений ветеранов и  
инвалидов Великой Отечественной войны в целях  
организации работы по реализации мероприятий по  
проведению работ по ремонту жилых помещений на  
территории муниципального образования город Тарко-Сале**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29.12.2016 № 1232-П «О предоставлении в 2017 году субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию мероприятий по проведению работ по ремонту жилых помещений ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны,

проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» и определяет состав, численность и порядок деятельности комиссии по организации работы по реализации мероприятий по проведению работ по ремонту жилых помещений ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, проживающих на территории муниципального образования город Тарко-Сале (далее - комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях организации работы по реализации мероприятий по проведению работ по ремонту жилых помещений ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, проживающих на территории муниципального образования город Тарко-Сале.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования Пуровский район, настоящим Положением.

1.4. В целях реализации настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны (далее - ветераны ВОВ) - лица, имеющие документ, подтверждающий их принадлежность к категории ветеранов Великой Отечественной войны и (или) к категории инвалидов Великой Отечественной войны;
- под жилым помещением ветерана ВОВ понимается изолированное жилое помещение (квартира, часть квартиры, комната, жилой дом, часть жилого дома), принадлежащее на праве собственности ветерану(ам) ВОВ или предоставленное по договору социального найма, найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, пригодное для постоянного проживания, а также жилое помещение, в котором проживает ветеран ВОВ в составе членов семьи нанимателя (собственника).

**II. Состав и численность комиссии**

2.1. Численность комиссии составляет не менее девяти человек.

2.2. В состав комиссии включаются представители:

- органов муниципального жилищного контроля;
- отраслевых (функциональных) органов Администрации города Тарко-Сале в сфере социальной защиты населения;
- общественной организации инвалидов;
- организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается жилое помещение ветерана ВОВ.

**III. Порядок деятельности комиссии**

3.1. Члены комиссии вправе:

- знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение комиссии;
- по вопросам повестки дня заседания комиссии;
- выражать свое особое мнение в письменной форме с приложением его к протоколу заседания комиссии.

3.2. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях комиссии;
- подписывать оформляемые по итогам заседаний решения комиссии;
- соблюдать порядок работы с персональными данными граждан, установленный действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

3.4. Комиссия правомочна осуществлять полномочия при наличии кворума, который составляет не менее половины членов комиссии от общего состава комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

- назначает место, дату и время заседания комиссии;
- определяет круг приглашенных лиц;
- доводит до присутствующих членов комиссии повестку дня и руководит заседанием;

- подписывает протокол заседания комиссии.

3.6. Секретарь комиссии по поручению председателя комиссии:

- своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- оформляет протоколы заседания комиссии.

3.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Протоколы заседаний и выписки из протоколов подписываются председателем комиссии и секретарем комиссии. Протоколы хранятся у секретаря комиссии.

3.8. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению комиссии.

3.9. Процесс работы комиссии включает в себя:

- 1) рассмотрение документов о характеристиках жилого помещения ветерана ВОВ (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы);

- 2) рассмотрение документов о признании гражданина ветераном ВОВ, выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина, признанного инвалидом;

- 3) оценку необходимости и возможности ремонта жилого помещения ветерана ВОВ.

3.10. Результатом работы комиссии является решение:

- 1) о включении жилого помещения в перечень жилых помещений ветеранов ВОВ для проведения работ по ремонту жилых помещений (далее - перечень);

- 2) об отсутствии оснований для включения жилого помещения в перечень жилых помещений ветеранов ВОВ для проведения работ по ремонту жилых помещений.

3.11. В перечень не подлежат включению:

- жилые помещения ветеранов ВОВ, получивших социальную выплату (единовременную денежную выплату) на приобретение (строительство) жилья в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2008 г. № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»;

- жилые помещения ветеранов ВОВ, в которых проведены работы по ремонту (капитальному, текущему) жилого помещения за счет средств окружного бюджета и (или) средств местного бюджета в период 2010 - 2014 годов, за исключением работ по ремонту печей;

- жилые помещения, признанные непригодными для проживания.

3.12. К ремонту жилого помещения относятся работы, соответствующие примерным перечням работ, указанным в приложениях №№ 7, 8 к постановлению Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

3.13. В перечень не могут быть включены жилые помещения, в отношении которых требуется выполнение работ по ремонту жилых помещений, вызванные неисправностью отдельных кон-

структивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связанные с производством капитального (текущего) ремонта многоквартирного дома.

3.14. Сформированный комиссией перечень в течение 5 рабочих дней направляется секретарем комиссии в уполномоченный орган в сфере жилищно-коммунального хозяйства для заключения в установленном законодательством Российской Федерации порядке муниципальных контрактов на реализацию мероприятий по проведению работ по ремонту жилых помещений ветеранов ВОВ, проживающих на территории муниципального образования город Тарко-Сале, включенных в перечень.

3.15. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет муниципальное учреждение «Управление городского хозяйства».

#### IV. Ответственность членов комиссии

4.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Решение комиссии, принятое в нарушение требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения может быть обжаловано в установленном законом порядке.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 17 июля 2017г. № 228-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ ДЛЯ КОМПЕНСАЦИИ УБЫТКОВ ОПЕРАТОРАМ СЕЛЬСКОЙ ТЕЛЕФОННОЙ СВЯЗИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОТДАЛЕННЫХ И ТРУДНОДОСТУПНЫХ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 февраля 2016 года № 69-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на финансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере создания условий для обеспечения услугами связи»

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субсидии для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Пуровского района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации района:

- от 17 мая 2016 года № 190-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Пуровского района»;

– от 13 октября 2016 года № 395-ПА «О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования субсидий для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах Пуровского района, утвержденный постановлением Администрации района от 17 мая 2016 года № 190-ПА».

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 первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации района  
от 17 июля 2017 г № 228-ПА

**Порядок  
предоставления и расходования субсидии для  
компенсации убытков операторам сельской телефонной  
связи, осуществляющим свою деятельность в отдалённых  
и труднодоступных сельских населённых пунктах  
Пуровского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования субсидии для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах Пуровского района (далее – порядок), разработан в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Уставом муниципального образования Пуровский район.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок предоставления и расходования субсидии для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах Пуровского района.

1.3. В рамках настоящего порядка используются следующие понятия:

**субсидия** – средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района (далее – бюджет района) на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах;

**отдалённые и труднодоступные сельские населённые пункты** – сельские населённые пункты Пуровского района, находящиеся в отдалении от постоянно действующих дорог общего пользования и наземных линий связи, включенные в перечень

отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктов Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 февраля 2016 года № 69-П;

**услуги сельской телефонной связи** – услуги местной междугородней, международной и внутризоновой телефонной связи, оказываемые с использованием географически определённой зоны нумерации в пределах границ отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктов, не являющиеся универсальными услугами связи;

**оператор сельской телефонной связи** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оказывающий услуги сельской телефонной связи на основании соответствующей лицензии (далее – получатель субсидии);

**уполномоченный орган** – главный распорядитель бюджетных средств – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделённый полномочиями по предоставлению субсидии для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах Пуровского района;

**соглашение о предоставлении субсидии** (далее – соглашение) – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии по форме, утвержденной приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района (далее – Департамент финансов).

1.4. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат операторам сельской телефонной связи, осуществляющих свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах Пуровского района.

1.5. Главный распорядитель осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий.

1.6. Критериями отбора операторов сельской телефонной связи, имеющих право на получение субсидии из бюджета района, являются:

– наличие у операторов оборудования (установок), позволяющего предоставлять услуги сельской телефонной связи на территориях отдалённых труднодоступных сельских населённых пунктов Пуровского района;

– наличие убытков от предоставления услуг сельской телефонной связи.

Перечень операторов сельской телефонной связи в отдалённых и труднодоступных населённых пунктах формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

**II. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного по типовой форме, утвержденной приказом Департамента финансов.

2.2. Для заключения соглашения получатель субсидии предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

– заявление о намерении получения субсидии;

– копию лицензии на право осуществления услуг связи;

– плановый расчёт субсидии (с расшифровкой затрат по статьям себестоимости расходов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего порядка);

– копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);

– копию свидетельства о постановке на учет юридического (физического) лица в налоговом органе по месту нахождения (жительства) на территории Российской Федерации;

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня предоставления уполномоченному органу документов.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего порядка, заверяются руководителем и главным бухгалтером (для юридических лиц) получателя субсидии и скрепляются его печатью.

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

– государственная регистрация в качестве юридического лица (физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) и осуществление деятельности на территории Пуровского района;

– справка об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом района;

– получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

– получатели 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;

– получатель субсидии не должен получать средства из бюджета района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего порядка.

2.5. Заключение соглашения осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после предоставления полного пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего порядка.

2.6. Обязательным условием предоставления субсидии является:

– ведение раздельного бухгалтерского учёта оператора сельской телефонной связи по каждому отдалённому и труднодоступному сельскому населённому пункту;

– согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий предоставления субсидии, целей и порядка их предоставления;

– предоставление подтверждающих документов о наличии в отдалённых сельских населённых пунктах Пуровского района оборудования, осуществляющего прием и передачу данных посредством фиксированной телефонной связи.

2.7. Объем субсидии оператору сельской телефонной связи определяется по следующей формуле:

$$\text{Остс} = \text{Vрасх} - \text{Vдох},$$

где:

Остс – объем субсидии для оператора сельской телефонной связи, осуществляющего свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах;

Vрасх – объем расходов оператора сельской телефонной связи, осуществляющего свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах;

Vдох – объем доходов оператора сельской телефонной связи, осуществляющего свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах.

Объем доходов оператора сельской телефонной связи определяется по следующей формуле:

$$\text{Vдох} = \text{T(эн)} \times \text{АБ(мо)},$$

где:

T(эн) – величина действующих тарифов на оказание услуг сельской телефонной связи в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах;

АБ(мо) – активная абонентская база оператора сельской телефонной связи, получающая услуги сельской телефонной связи в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах.

Объем расходов оператора сельской телефонной связи определяется как сумма операционных расходов:

$$\text{Vрасх} = \text{ФОТ} + \text{Ам} + \text{МЗ} + \text{РП} + \text{РПТ} + \text{РТУсо} + \text{РНСНовд},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда оператора сельской телефонной связи, относимый на оказание услуг связи в соответствующем отдалённом и труднодоступном сельском населённом пункте;

Ам – амортизационные отчисления оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем отдалённом и труднодоступном сельском населённом пункте;

МЗ – материальные затраты оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем отдалённом и труднодоступном сельском населённом пункте;

РП – расходы оператора сельской телефонной связи по оплате услуг присоединения, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем отдалённом и труднодоступном сельском населённом пункте;

РПТ – расходы оператора сельской телефонной связи по пропуску трафика, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем отдалённом и труднодоступном сельском населённом пункте;

РТУсо – расходы оператора сельской телефонной связи по оплате товаров, работ и услуг сторонних организаций, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем отдалённом и труднодоступном сельском населённом пункте;

РНСНовд – расходы на налоги, сборы и неналоговые платежи, включаемые в состав расходов по обычным видам деятельности оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем отдалённом и труднодоступном сельском населённом пункте.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

– несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктами пункта 2.2, 2.4 и 2.6 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

– недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.9. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после проведенной проверки документов, указанных в пункте 2.2 настоящего порядка, направляет уведомление получателю субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.10. В случае отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии имеет право на повторное представление документов для получения субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления при условии устранения выявленных замечаний.

2.11. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после проведения проверки документов, представленными получателем субсидии, уведомляет получателя субсидии о включении в реестр операторов сельской телефонной связи – получателей субсидии из бюджета района и направляет получателю субсидии подписанное уполномоченным органом соглашение.

2.12. Показателями результативности использования субсидии получателями субсидии является сокращение суммарной (за анализируемый период) продолжительности времени отсутствия сельской телефонной связи в каждом из отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктов, не менее чем на 5% по отношению к предыдущему периоду анализа.

2.13. В целях получения субсидии получатели субсидии не позднее 25 июля текущего финансового года представляют уполномоченный орган заявку на предоставление субсидии, в последующем заявка предоставляется ежеквартально до 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом. Заявка на 4 квартал предоставляется не позднее 25 ноября текущего года, с учетом прогнозной оценки потребности средств, исходя из ожидаемого объема доходов и расходов по субсидируемому виду деятельности, по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Одновременно с заявкой для подтверждения расходов получатель субсидии предоставляет уполномоченный орган:

- справку-расчет суммы субсидии согласно приложению № 5 к настоящему порядку;
- отчет о целевом расходовании субсидии согласно приложению № 4 к настоящему порядку;
- заверенные копии документов, подтверждающих фактические затраты получателя субсидии, по формам, установленных в соглашении.

2.14. Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее десятого рабочего дня после принятия уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии.

2.15. Получатель субсидии осуществляет расходование субсидии на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего порядка. Использование субсидии на иные цели не допускается.

2.16. Не позднее 5 числа каждого месяца получатель субсидии направляет уполномоченный орган информацию о произошедших аварийных ситуациях, причинах и сроках их ликвидации, времени отсутствия телефонной связи с населенным пунктом.

2.17. Сумма субсидии не может превышать фактически сложившиеся убытки оператора сельской телефонной связи, оказывающего услуги сельской телефонной связи, по данным раздельного бухгалтерского учета оператора сельской телефонной связи по каждому отдаленному и труднодоступному сельскому населенному пункту Пуровского района.

### III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет уполномоченный орган отчет о целевом расходовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку. Отчет за 4 квартал текущего финансового года предоставляется не позднее 25 декабря по фактически произведенным расходам за октябрь, ноябрь с учетом прогнозной оценки потребности средств на декабрь, исходя из ожидаемого объема доходов и расходов по субсидируемому виду деятельности. Получатель субсидии не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, направляет уполномоченный орган отчет о целевом расходовании субсидии за отчетный финансовый год.

3.2. До 20 февраля года, следующего за отчетным, уполномоченный орган проводит сверку расчетов за прошедший финансовый год с получателем субсидии.

По итогам сверки уполномоченный орган и получатель субсидии подписывают акт сверки.

По результатам сверки неиспользованная субсидия или использованная не по целевому назначению подлежит возврату получателем субсидии в бюджет района в течение трех рабочих дней с момента получения получателем субсидии уведомления о возврате.

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

3.4. Эффективность и результативность использования субсидии оценивается уполномоченным органом по завершению финансового года после представления получателями субсидии итогового отчета оператора сельской телефонной связи о суммарной продолжительности времени отсутствия сельской телефонной связи в каждом из отдаленных и труднодоступных населенных пунктов Пуровского района согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

3.5. В случае недостижения показателей эффективности и результативности, установленных в соответствии с пунктом 2.12 настоящего порядка, уполномоченный орган применяет к получателю субсидии штрафные санкции.

3.6. Порядок применения и размер штрафных санкций устанавливается в соглашении.

### IV. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидий

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае установления по результатам проверок главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля факта нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации. При этом вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет района в течение 10 (десяти) дней с момента получения письменного уведомления главного распорядителя бюджетных средств.

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

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидий для  
компенсации убытков операторам*



сельской телефонной связи,  
осуществляющим свою деятельность  
в отдалённых и труднодоступных  
сельских населённых пунктах  
Пуровского района  
от 17 июля 2017 года № 228-ПА

и расходования субсидий для  
компенсации убытков операторам  
сельской телефонной связи,  
осуществляющим свою деятельность  
в отдалённых и труднодоступных  
сельских населённых пунктах  
Пуровского района  
от 17 июля 2017 года № 228-ПА

**ФОРМА**  
**реестра операторов сельской телефонной связи -**  
**получателей субсидии из бюджета муниципального**  
**образования Пуровский район**

**Расчёт показателя эффективности и результативности**  
**использования субсидии из бюджета района**

№ п/п	Наименование отдалённого и труднодоступного сельского населённого пункта в составе территории муниципального образования Пуровский район	Наименование оператора сельской телефонной связи, осуществляющего предоставление услуг связи в отдалённом и труднодоступном сельском населённом пункте в составе территории муниципального образования Пуровский район
1.		
2.		

№ п/п	Наименование населённого пункта	Суммарная продолжительность времени отсутствия сельской телефонной связи в 201__году (предыдущий), мин.*	Суммарная продолжительность времени отсутствия сельской телефонной связи в 201__году (текущий), мин.*	Сокращение суммарной продолжительности времени отсутствия сельской телефонной связи в населённом пункте, % *
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
....				

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидий для  
компенсации убытков операторам  
сельской телефонной связи,  
осуществляющим свою деятельность  
в отдалённых и труднодоступных  
сельских населённых пунктах  
Пуровского района  
от 17 июля 2017 года № 228-ПА

\* Гр.3, Гр.4 – данные из итогового отчёта оператора сельской телефонной связи о суммарной продолжительности времени отсутствия сельской телефонной связи в каждом из отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктов муниципального образования

**ЗАЯВКА**  
**на предоставление субсидий**  
**получателю субсидии \_\_\_\_\_**  
**в \_\_\_\_\_ году в соответствии с соглашением**  
**от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_**  
**на \_\_\_\_\_**  
**(период)**

\* Гр.5= (гр.3-гр.4)x100/гр.3

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер  
(для юридических лиц) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

№ п/п	Наименование	Потребность в финансировании, рублей	Сумма финансирования, согласованная уполномоченным органом, рублей
1.	Субсидии на компенсацию убытков оператору сельской телефонной связи, осуществляющему свою деятельность в отдалённых труднодоступных сельских населённых пунктах Пуровского района		

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидий для  
компенсации убытков операторам  
сельской телефонной связи,  
осуществляющим свою деятельность  
в отдалённых и труднодоступных  
сельских населённых пунктах  
Пуровского района  
от 17 июля 2017 года № 228-ПА

**Отчет**  
**о целевом расходовании субсидии за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ г.**

**Наименование организации \_\_\_\_\_**  
**ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_**  
**Наименование сельского населённого пункта \_\_\_\_\_**

№	Наименование населённого пункта	Субсидия на 20__ год	Итого доходы	Доходы	Расходы (V расх.), в том числе						
					Итого расходы	Фонд оплаты труда	Амортизационные отчисления	Материальные затраты	Расходы по пропускам графика	Расходы сторонних организаций	Расходы по налогам и сборам
		Остс	Удох	ФОТ	АМ	МЗ	РПТ	РТУсо	РНС олд	РП	

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
МП

Размер субсидии подтверждаю \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Начальник Уполномоченного  
Органа \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Принято к оплате « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**  
к Порядку предоставления

			Т (эн)	АБ (мо)										
1.														
Итого														

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения  
Администрации Пуровского района:

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

Начальник Уполномоченного  
органа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидий для  
компенсации убытков операторам  
сельской телефонной связи,  
осуществляющим свою деятельность  
в отдалённых и труднодоступных  
сельских населённых пунктах  
Пуровского района  
от 17 июля 2017 года № 228-ПА

**СПРАВКА - РАСЧЕТ**

суммы субсидии за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование организации)

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(период)

(населённый пункт)

№ п/п	Наименование организации	Наименование труднодоступного сельского населённого пункта	Лимит на 20__ год	Наименование услуг связи	Отсутствие услуг связи в населённом пункте (час.)	Количество абонентов обеспеченных услугами связи	Фактические затраты	Сумма расходов, принятых к возмещению, руб.	Остаток лимита, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9=4-8	
1.									

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения  
Администрации Пуровского района:

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

Начальник Уполномоченного  
органа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 17 июля 2017г. № 229-ПА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ ДЛЯ ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ И ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА И ЯВЛЯЮЩИХСЯ РАБОТНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 29 НОЯБРЯ 2011 ГОДА № 553-ПГ

В целях реализации Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 26 января 2017 года № 81,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Порядок предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих и проживающих на территории Пуровского района и являющихся работниками организаций, финансируемых из средств местного бюджета, утвержденного постановлением Администрации района от 29 ноября 2011 года № 553-ПГ.
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 оставлять за собой.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации района  
от 17 июля 2017 года № 229-ПА

**Изменения,  
вносимые в Порядок предоставления гарантий  
и компенсаций для лиц, работающих и проживающих  
на территории Пуровского района и являющихся  
работниками организаций, финансируемых из средств  
местного бюджета, утвержденный постановлением  
Администрации района от 29 ноября 2011 года № 553-ПГ**

1. В разделе 1:

1.1. Подпункт 1.3.8 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.8. Копия нотариальной доверенности (в случае если работник, либо супруг (супруга) работника пользуются автомобилем на основании доверенности).

1.2. Подпункт 1.3.13 пункта 1.3 признать утратившим силу.

1.3. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Оплата стоимости проезда работника, членов его семьи личным транспортом (автомобильный транспорт, принадлежащий на праве собственности либо на основании прав, переданных по нотариальной доверенности, работнику либо супругу (супруге) работника) к месту использования отпуска и обратно производится по кратчайшему пути и наименьшей стоимости исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности.

Кратчайший путь проезда на личном транспорте определяется по таблицам расстояний, приведенным в атласах автомобильных дорог.

Наименьшая стоимость проезда складывается из фактически совершенных и документально подтвержденных расходов за проезд по платным автотрассам, на приобретение горюче-смазочных материалов в пределах норм расхода топлива соответствующей марки, модели и модификации транспортного средства (определяемой на основании правовых актов Минтранса России, а в случае отсутствия соответствующих сведений в правовых актах Минтранса России на основании инструкции по эксплуатации транспортного средства), за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования на отдельных участках пути) и иных расходов, без которых проезд невозможен.

Под личным автомобильным транспортом работника понимаются транспортные средства категории «В» (автомобили, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест, помимо сиденья водителя, не превышает 8).

Для марок и модификаций автомобилей, для которых Минтрансом России нормы расхода топлива не утверждены, для оплаты стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах Российской Федерации необходимо руководствоваться инструкцией по эксплуатации данного автомобиля. В случае отсутствия в инструкции по эксплуатации автомобиля нормы расхода топлива, необходимо руководствоваться нормами расхода топлива (смешанный, средний) на аналогичный тип автомобиля в зависимости от типа двигателя, его объема и мощности, а также массы автомобиля.»

1.4. Пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. В случае использования работником организации, финансируемой за счет средств местного бюджета, отпуска за пределами Российской Федерации производится компенсация расходов по проезду автомобильным, в том числе личным, железнодорожным, морским, речным транспортом, до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации автостанции, железнодорожной станции, морского (речного) порта.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом компенсация подлежит стоимости проезда по территории Российской Федерации, которая рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СпрРФ} = (\text{Спр} \times K) : 100, \text{ где}$$

СпрРФ – стоимость проезда по территории Российской Федерации;

Спр – стоимость проезда к месту использования отпуска за пределами Российской Федерации;

K – отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии, в %.

При расчете стоимости проезда по территории Российской Федерации используются значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии, установленные Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещенные на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД.

В случае использования отпуска за пределами территории Российской Федерации подтверждением оплаты стоимости проезда также является туристская путевка и (или) договор о реализации туристского продукта (оказании услуг по организации туристской поездки), в соответствии с которой (которым) оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно включена в общую цену туристского продукта (услуг), и справка о стоимости перевозки до места использования отпуска, выданная транспортной (туристской) организацией.

В случае отсутствия посадочного талона подтверждением факта проезда служит копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметками органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.»

1.5. Абзац второй пункта 1.9 изложить в следующей редакции:

«- фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), копии трудовой книжки неработающего члена семьи, справки с места учебы детей, не достигших возраста 23 лет и не вступивших в законный брак, осваивающих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения.»

1.6. Абзац первый пункта 1.10 изложить в следующей редакции:

«1.10. В случае если работник организации, финансируемой за счет средств местного бюджета, проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда к одному из этих мест (по выбору работника) и обратно. При этом оплата производится по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к избранному работником месту отпуска и обратно на основании справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией.»

1.7. Абзац третий пункта 1.11 изложить в следующей редакции:

«- дети, не достигшие возраста 23 лет и не вступившие в законный брак, осваивающие образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию.»

1.8. В пункте 1.14 слово «главой» заменить словом «разделом».

2. В разделе 2:

2.1. Пункт 2.4 признать утратившим силу.

2.2. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 слово «главы» заменить словом «раздела».

2.3. Подпункт 2.6.4 пункта 2.6 признать утратившим силу.

2.4. Подпункт 2.6.5 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Компенсация расходов, связанных с переездом в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, производится однократно, за счёт средств бюджета муниципального образования Пуровский район.»

2.5. Пункт 2.7 признать утратившим силу.

2.6. В пункте 2.9 слова «настоящей главой» заменить словами «настоящим разделом».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 17 июля 2017г. № 230-ПА

г. Тарко-Сале

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ПОДДЕРЖКУ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации мероприятий подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных

направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 220-ПА,

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

##### 1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 13 октября 2016 года № 397-ПА «Об утверждении порядков предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации района от 16.12.2013 № 220-ПА».

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 экономики В.А. Поколюкина.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

#### *ПРИЛОЖЕНИЕ № 1*

#### *УТВЕРЖДЕН*

*постановлением Администрации района от 17 июля 2017 г. №230-ПА*

#### **ПОРЯДОК**

#### **предоставления грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела**

##### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела (далее – Порядок) разработан в целях оказания финансовой поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства и определяет условия и порядок ее предоставления за счет средств бюджета Пуровского района, а также средств, поступивших из окружного и федерального бюджетов на эти цели (далее – бюджетные средства).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Грант - субсидия, предоставляемая получателю гранта на создание собственного дела.

1.2.2. Участник конкурса – начинающее малое предприятие – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, относящиеся к категории субъектов малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации, с даты регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на момент обращения за поддержкой прошло не более одного календарного года, (далее – лица, осуществляющие деятельность), а также физические лица, принявшие решение о создании собственного бизнеса (далее – лица, принявшие решение о начале предпринимательской деятельности).

1.2.3. Уполномоченный орган – муниципальное казённое уч-

реждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района».

1.2.4. Главный распорядитель бюджетных средств (далее – ГРБС) – Администрация Пуровского района.

1.2.5. Получатель гранта – начинающее малое предприятие, с которым заключен договор о предоставлении гранта в форме субсидии на создание собственного дела.

1.2.6. Договор о предоставлении гранта в форме субсидии на создание собственного дела (далее - Договор) - договор, заключенный между уполномоченным органом и получателем гранта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

1.3. Целью предоставления грантов является оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела за счёт бюджетных средств.

1.4. В целях реализации настоящего Порядка выделена приоритетная целевая группа лиц, принявших решение о начале предпринимательской деятельности, к которой относятся:

а) зарегистрированные безработные;

б) молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

в) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

г) работники градообразующих предприятий;

д) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

е) физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);

ж) неработающие пенсионеры;

з) юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах б - ж настоящего пункта, составляет более 50%.

1.5. Гранты предоставляются по результатам конкурсного отбора бизнес-проектов на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение основных средств, в том числе при заключении договора коммерческой концессии.

1.5.1. Гранты начинающим малым предприятиям, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, могут составлять не более 10% от общей суммы бюджетных средств, предусмотренных на эти цели мероприятием подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики».

1.6. Не допускаются к участию в конкурсном отборе бизнес-проекты начинающих малых предприятий:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключе-

нием случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не представивших полный перечень документов в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Порядка;

- не выполнивших условия предоставления грантов, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- ранее получивших поддержку в форме грантов, в случаях, если сроки этой поддержки не истекли;

- предоставившие недостоверные сведения;

- ранее допустивших нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, в случае, если с момента выявления нарушений прошло менее чем три года.

1.7. Получение грантов начинающими малыми предприятиями по другим программам финансовой поддержки на создание собственного дела, в том числе в рамках реализации программ по снижению напряженности на рынке труда, реализуемых органами занятости населения, не препятствует получению гранта в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Конкурсный отбор бизнес-проектов осуществляет комиссия по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления муниципальной поддержки начинающим малым предприятиям (далее – конкурсная комиссия).

1.9. Победителями конкурсного отбора признаются бизнес-проекты, допущенные к конкурсному отбору и признанные конкурсной комиссией экономически эффективными. Основными критериями экономической эффективности бизнес-проекта являются:

1.9.1. Среднесписочная численность работников в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 (двенадцать) месяцев, либо планируемая среднесписочная численность:

- численность работников отсутствует – 1 (один) балл;

- численность работников составляет от 1 (одного) до 3 (трех) человек – 2 (два) балла;

- численность работников составляет от 4 (четырёх) до 7 (семи) человек – 3 (три) балла;

- численность работников составляет свыше 8 (восьми) человек – 4 (четыре) балла.

1.9.2. Планируемое увеличение среднесписочной численности работников по истечении срока реализации бизнес-проекта:

- увеличение среднесписочной численности работников отсутствует – 0 (ноль) баллов;

- увеличение среднесписочной численности работников составляет от 1 (одного) до 3 (трех) человек – 1 (один) балл;

- увеличение среднесписочной численности работников составляет от 4 (четырёх) до 7 (семи) человек – 2 (два) балла;

- увеличение среднесписочной численности работников составляет свыше 8 (восьми) человек – 3 (три) балла.

1.9.3. Соотношение среднесписочной начисленной заработной платы в расчете на одного работника к величине минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением, либо планируемая заработная плата:

- равно минимальному размеру оплаты труда – 0 (ноль) баллов;

- выше минимального размера оплаты труда от 1 (одного) до 50 (пятидесяти) процентов – 1 (один) балл;

- выше минимального размера оплаты труда от 51 (пятидесяти одного) до 100 (ста) процентов – 2 (два) балла;

- выше минимального размера оплаты труда более чем в два раза – 3 (три) балла;

- выше минимального размера оплаты труда более чем в три раза – 4 (четыре) балла;

1.9.4. Основной вид деятельности, осуществляемый либо планируемый к осуществлению:

- включенные в приоритетные виды деятельности, утвержденные нормативным правовым актом Администрации района – 3 (три) балла;

- впервые реализуемые на территории муниципального образования (в том числе муниципальных образований, входящим в состав Пуровского района) – 2 (два) балла;

- прочие виды деятельности – 1 (один) балл.

1.9.5. Объем собственных денежных средств, направленных начинающим малым предприятием на реализацию бизнес-проекта:

- от 15 (пятнадцати)% до 20 (двадцати)% – 1 (один) балл;

- свыше 21 (двадцати одного)% – 2 (два) балла;

1.9.6. Планируемая рентабельность бизнес-проекта по финансовым результатам и эффективности реализации бизнес-проекта (таблица 3):

- до 15 (пятнадцати)% – 1 (один) балл;

- от 16 (шестнадцати)% до 30 (тридцати)% – 2 (два) балла;

- от 31 (тридцати одного)% до 50 (пятидесяти)% – 3 (три) балла;

- свыше 51 (пятидесяти одного)% – 4 (четыре) балла.

1.9.7. По 1 (одному) баллу конкурсная комиссия добавляет при наличии показателя:

- качества проработки бизнес-проекта (предоставлена оценка потребности в предлагаемой услуге (товаре), произведен анализ конкурентов, обоснована цена предлагаемой услуги (товара), представлен план реализации услуги (товара);

- расчета затрат на производство товара, выполнение работ, оказание услуг.

1.10. Для оценки заявок по каждому из критериев выставляются значения в баллах. Суммарная оценка заявок на участие в конкурсе определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по каждому критерию, в соответствующем оценочном листе согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Заявки на участие в конкурсе ранжируются в порядке уменьшения их суммарной оценки.

## II. Условия и порядок предоставления гранта

### 2.1. Условия предоставления гранта

2.1.1. Предоставление документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Порядка.

2.1.2. Предоставление начинающим малым предприятием документов, подтверждающих расходы на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта, в том числе подтверждающие расходы, указанные в п. 1.5 настоящего Порядка.

2.1.3. Осуществление (или планирование осуществления) хозяйственной деятельности на территории Пуровского района.

2.1.4. Запрет, включаемый в Договор, приобретения за счет полученных средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.5. Гранты перечисляются на расчетный счет, открытый получателем грантов в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.1.6. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих



Суть проекта (кратко сформулированное основное направление намечаемой или осуществляемой деятельности)	
Стадия реализации бизнес-проекта на момент подачи заявления о предоставлении гранта (нужное подчеркнуть) - фактически осуществляется деятельность - стадия опытного производства, пробный выпуск продукции (услуг, работ) - деятельность не осуществляется	описать стадию реализации бизнес-проекта
Наличие помещения, в котором планируется (осуществляется) деятельность (в собственности, в аренде, другое; площадь и планировка помещения, срок действия договора и т.д.)	
Финансирование проекта, руб. всего	
1. Собственные средства Заявителя, всего в том числе вложенные в реализацию бизнес-проекта на момент обращения	
2. Средства гранта (субсидии)	
3. Заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях)	
4. Средства инвесторов	
Начало реализации проекта (месяц, год)	
Численность работников на начало реализации проекта (человек)	
Численность работников по итогам реализации проекта (человек)	
Среднемесячная заработная плата работников (руб.)	

Направления использования средств гранта:

Таблица 2

№ п/п	Перечень направлений использования средств гранта	Сумма руб.
1	2	3
1.	Приобретение основных средств (перечислить)	
2.	Расходы на ремонт, реконструкцию (перечислить)	
3.	Приобретение скота, птицы (указать вид, количество)	
4.	Приобретение сырья, материалов (перечислить)	
5.	Арендная плата (указать период)	
6.	Реклама	
7.	Возмещение расходов, связанных с государственной регистрацией: - расходы, связанные с уплатой государственной пошлины, - расходы на нотариальные услуги, - расходы на открытие расчетного счета	
8.	Возмещение расходов на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования	
	ИТОГО	

В таблице указываются только те направления использования средств гранта, которые необходимы для реализации конкретного бизнес-проекта. Приведенный в таблице перечень направлений использования средств гранта является примерным.

**Финансовые результаты и эффективность реализации бизнес-проекта**

**Расчет доходности и окупаемости бизнес-проекта**

Показатель	20_	1	2	3	4	20_	1	2	3	4	20_	1	2	3	4	
	год, руб.	кв.	кв.	кв.	кв.	год, руб.	кв.	кв.	кв.	кв.	год, руб.	кв.	кв.	кв.	кв.	
1. Доходы и инвестиции всего																
1.1. Объем выручки от реализации товаров, работ, услуг																
1.2. Уставный (паевой) капитал																
1.3. Собственные средства																
1.4. Заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях)																
1.5. Субсидия (грант)																

1.6. Прочие доходы и вложения (перечислить)																				
2. Расходы по реализации проекта всего																				
2.1. Переменные затраты																				
- сырье и материалы для производства продукции (работ, услуг) всего																				
в том числе (перечислить по видам)																				
-																				
- затраты на оплату труда производственного персонала (в том числе страховые отчисления)																				
- расходы на электроэнергию																				
- прочие переменные расходы всего																				
в том числе (перечислить по видам)																				
-																				
2.2. Постоянные затраты																				
- арендная плата																				
- затраты на оплату труда административно-управленческого персонала (в том числе страховые отчисления)																				
- прочие постоянные затраты всего																				
в том числе (перечислить)																				
2.3. Затраты на обслуживание кредита																				
- погашение основного долга																				
- погашение процентов по кредиту																				
2.4. Затраты на приобретение основных средств всего																				
в том числе (перечислить виды основных средств)																				
3. Налоговые отчисления в бюджеты всех уровней всего																				
в том числе (перечислить виды налогов)																				
-																				
4. Чистый доход по бизнес-проекту (п.1 - п.2 - п.3)																				
5. Рентабельность проекта, % (п.4/(п.2+п.3))*100%																				

Приложения к бизнес-проекту\* на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\* В качестве дополнительных обоснований к бизнес-проекту могут прилагаться:

- бухгалтерские и финансовые отчеты;
- аудиторские заключения;
- данные по анализу рынка;
- спецификации продукта, фотографии;
- копии рекламных проспектов;
- резюме владельцев и менеджеров;
- копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора бизнес-проекта реализовать проект;
- копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-проекта;
- рекомендательные письма;
- необходимые чертежи;
- проектно-сметная документация.





малым предприятиям на создание собственного дела (утвержденного постановлением Администрации района от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_) (далее – Порядок), протокола от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ Комиссии по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления муниципальной поддержки начинающим малым предприятиям, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Уполномоченным органом гранта в форме субсидии (далее – грант) на финансирование расходов, предусмотренных пунктом 1.4 Порядка, в соответствии с бизнес-проектом по созданию собственного дела (наименование проекта), Получателю гранта на: (направление расходования).

1.2. Сумма гранта определена в соответствии с протоколом Комиссии по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления муниципальной поддержки начинающим малым предприятиям от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_, и составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

### 2. Обязанности Сторон

2.1. Уполномоченный орган обязуется:

2.1.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента зачисления средств на лицевой счёт Уполномоченного органа, открытого в Департаменте финансов и казначейства Администрации Пуровского района, перечислить денежную сумму, на расчетный счет Получателя гранта в размере, определенном условиями настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечить своевременное перечисление денежных средств Получателю гранта в соответствии с подпунктом 2.1.1 настоящего Договора.

2.2. Уполномоченный орган имеет право:

2.2.1. С целью осуществления контроля соблюдения условий Порядка предоставления грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела, совместно с главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля организовывать выездные проверки реализации бизнес-проекта и целевого использования гранта в соответствии с Порядком.

2.2.2. Запрашивать у Получателя гранта отчеты и документы, определенные в пункте 3.1 настоящего Договора.

2.2.3. При выявлении факта нецелевого использования гранта, направить Получателю гранта (по адресу(ам), указанному(ым) в настоящем Договоре) уведомление о возврате средств гранта на основании подпункта 2.3.5 настоящего Договора.

2.2.4. В случае, неисполнения условий пункта 2.3 принять все необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации по принудительному возврату бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в виде гранта.

2.3. Получатель гранта обязуется:

2.3.1. Осуществлять зарегистрированную в установленном порядке, предпринимательскую деятельность не менее 1 (одного) календарного года на территории муниципального образования Пуровский район.

2.3.2. Использовать по целевому назначению (в соответствии с разделом 1 настоящего Договора), полученный грант, в срок не позднее 3 (трех) месяцев с момента зачисления средств на свой расчетный счет.

2.3.3. Своевременно представлять Уполномоченному органу, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора, отчеты и документы, подтверждающие использование гранта по его целевому назначению.

2.3.4. Представить по первому требованию Уполномоченного

органа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса всю запрашиваемую документацию в целях проверки целевого использования гранта и контроля исполнения Получателем гранта обязательств по настоящему Договору.

2.3.5. Возвратить всю сумму средств гранта в бюджет Пуровского района в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении о возврате средств гранта, в течение 8 (восьми) рабочих дней с момента получения уведомления:

при выявлении фактов нецелевого использования бюджетных средств;

при ведении предпринимательской деятельности на территории муниципального образования Пуровский район менее 1 (одного) календарного года;

при неосвоении средств гранта в полном объеме в установленный срок (в части неосвоенных средств);

при недостоверности представленных Получателем гранта сведений и документов;

при непредставлении отчетов и подтверждающих документов.

### 3. Мониторинг за ходом реализации бизнес-проекта

3.1. Мониторинг за ходом реализации бизнес-проекта осуществляется на основании представленных Получателем гранта в Уполномоченный орган документов:

отчет о целевом расходовании гранта с приложением документов, подтверждающих целевое использование гранта, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Договору (предоставляется в течение 3 (трех) месяцев с даты получения гранта);

отчет о реализации бизнес-проекта предоставляется в течение 2 (двух) лет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору. Данный отчет предоставляется не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом.

3.2. В случае непредставления отчетов и подтверждающих документов о целевом расходовании средств гранта Уполномоченный орган вправе запрашивать (факсограммой или заказным письмом с уведомлением) у Получателя гранта соответствующие документы, которые должны быть представлены Получателем гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.3. При направлении Уполномоченным органом запроса о предоставлении документов заказным письмом с уведомлением, соответствующий запрос считается полученным Получателем гранта при наличии квитанции или отметки почтового отделения подтверждающей отправку в адрес Получателя гранта соответствующего запроса.

### 4. Ответственность сторон

4.1. Каждая из сторон настоящего Договора несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае прекращения предпринимательской деятельности ранее срока, указанного в подпункте 2.3.1. настоящего Договора, полученная сумма гранта возвращается Получателем гранта в бюджет муниципального образования Пуровского района в полном объеме.

### 5. Прочие условия

5.1. Каждая из сторон должна оказывать максимальное содействие другой стороне в выполнении принятых договором обязательств.

5.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении, изменении или расторжении настоящего Договора, решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия рассматриваются Арбитражным судом Ямало-Ненецкого автономного округа.



Руководитель предприятия,  
индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Договору**

**Перечень документов, подтверждающих  
целевое расходование средств гранта\***

№ п/п	Перечень направлений использования гранта	Место получения товара (услуги)	Перечень документов, подтверждающих целевое расходование средств гранта
1.	Приобретение основных средств	в розничной торговле	- кассовый чек и (или) товарный чек
		у юридического лица	- договор купли-продажи - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости - счет на оплату - счет-фактура (для плательщиков НДС) - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру
		у физического лица	- договор купли-продажи - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств - акт приема-передачи
2.	Расходы на ремонт, реконструкцию		- договор подряда (если ремонт, реконструкция осуществляется не собственными силами Получателя гранта) - смета расходов на проведение ремонта, реконструкции (если собственными силами - дефектная ведомость, в которой указываются работы, подлежащие выполнению, сроки начала и окончания ремонта, реконструкции) - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, квитанция к приходному кассовому ордеру, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств, кассовый чек и (или) товарный чек - счет-фактура (для плательщиков НДС) - акт о приемке-передачи выполненных работ
3.	Приобретение скота, птицы		- договор купли-продажи - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, квитанция к приходному кассовому ордеру, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств, кассовый чек и (или) товарный чек - товарная накладная (акт приема-передачи)
4.	Приобретение сырья, материалов	в розничной торговле	- кассовый чек и (или) товарный чек
		у юридического или физического лица	- договор купли-продажи - счет на оплату - счет-фактура (для плательщиков НДС) - товарная накладная (акт приема-передачи) - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру
5.	Оказание услуг		- договор об оказании услуги с приложениями - счет-фактура (для плательщиков НДС) - акт приема - передачи - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, квитанция к приходному кассовому ордеру, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств, кассовый чек

6.	Возмещение расходов, связанных с государственной регистрацией Получателя гранта: - расходы, связанные с уплатой государственной пошлины, - расходы на нотариальные услуги, - расходы на открытие расчетного счета		- платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) уплату государственной пошлины - справка от нотариуса, в которой указан перечень и стоимость оказанных услуг - договор с кредитной организацией об открытии расчетного счета - платежный документ (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий расходы на открытие расчетного счета
7.	Возмещение расходов по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)		- договор коммерческой концессии, зарегистрированный в Роспатенте - счет на оплату - платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) расходы по передаче прав на франшизу
8.	Возмещение расходов на приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии		- договор коммерческой концессии, зарегистрированный в Роспатенте - счет на оплату - платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) расходы на приобретение оборудования - счет-фактура (для плательщиков НДС) - товарная накладная - акт приема-передачи основного средства
9.	Возмещение расходов на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования		- договор лизинга - договор купли-продажи предмета лизинга, - акт приема-передачи предмета лизинга - платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) оплату первого взноса

\* представляются копии указанных документов, заверенные Получателем гранта.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации района  
от 17 июля 2017г. №230-ПА

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий на возмещение затрат,  
понесенных субъектами малого и среднего  
предпринимательства**

**I. Общие положения**

**1.1. Понятия и цели**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок), разработан в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Пуровского района.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Участник конкурса – субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий хозяйственную деятельность на территории муниципального образования Пуровский район.

1.2.2. Уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района», как получатель бюджетных средств, до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

1.2.3. Главный распорядитель бюджетных средств (далее – ГРБС) – Администрация Пуровского района.

1.2.4. Договор о предоставлении субсидии (далее - Договор) – договор, заключенный между уполномоченным органом и получателем субсидии по форме, утвержденной финансовым органом муниципального образования.

1.2.5. Получатель субсидии – участник конкурса, с которым заключен Договор.

1.3. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 220-ПА (далее – мероприятие, подпрограмма).

1.4. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета Пуровского района и (или) окружного и федерального бюджета (в случае поступления таких средств) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в подпрограмме на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий.

1.5. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на следующие цели:

1.5.1. Возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях (далее – возмещение процентов по кредиту).

1.5.2. Возмещение первого взноса при заключении договора лизинга оборудования (далее – возмещение первого взноса по лизингу).

1.5.3. Возмещение 50% стоимости коммунальных услуг (далее – возмещение коммунальных расходов).

1.5.4. Возмещение части стоимости арендной платы (далее – возмещение арендной платы).

1.5.5. Возмещение части затрат, связанных с ремесленной деятельностью (далее – возмещение затрат ремесленникам).

1.5.6. Возмещение части затрат, связанных с сельскохозяйственной деятельностью (далее – возмещение затрат сельхозпроизводителям).

1.6. Субсидии предоставляются на конкурсной основе с учетом требований настоящего Порядка. Конкурсы являются открытыми и основываются на принципах равенства и объективности. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается на официальных сайтах муниципального образования Пуровский район и уполномоченного органа.

Информационное сообщение содержит данные о месте подачи заявок на участие в конкурсе, сроке их подачи, в том числе дате и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.7. Заявка на участие в конкурсе может быть подана только по одному виду субсидий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

## 1.2. Критерии отбора и оценки заявок участников конкурса

1.2.1. Критериями отбора участников конкурса для предоставления субсидий являются:

1.2.1.1. Прохождение открытого конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

1.2.1.2. Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной поддержки, установленных частями 3 – 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ).

1.2.2. Оценка участников, допущенных к конкурсу, осуществляется по следующим критериям оценки заявок с использованием балльной системы оценок по каждому критерию отдельно:

1.2.2.1. Среднесписочная численность работников в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 (двенадцать) месяцев:

- численность работников отсутствует – 0 (ноль) баллов;
- численность работников составляет от 1 (одного) до 3 (трех) человек – 1 (один) балл;

- численность работников составляет от 4 (четырёх) до 7 (семи) человек – 2 (два) балла;

- численность работников составляет свыше 8 (восьми) человек – 3 (три) балла.

1.2.2.2. Увеличение среднесписочной численности работников в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 (двенадцать) месяцев:

- увеличение среднесписочной численности работников отсутствует – 0 (ноль) баллов;

- увеличение среднесписочной численности работников составляет от 1 (одного) до 3 (трех) человек – 1 (один) балл;

- увеличение среднесписочной численности работников составляет от 4 (четырёх) до 7 (семи) человек – 2 (два) балла;

- увеличение среднесписочной численности работников составляет свыше 8 (восьми) человек – 3 (три) балла.

1.2.2.3. Соотношение среднесписочной начисленной заработной платы в расчете на одного работника в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 (двенадцать) месяцев к величине минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением:

- равно минимальному размеру оплаты труда – 0 (ноль) баллов;

- выше минимального размера оплаты труда от 1 (одного) до 50 (пятидесяти) процентов – 1 (один) балл;

- выше минимального размера оплаты труда от 51 (пятидесяти одного) до 100 (ста) процентов – 2 (два) балла;

- выше минимального размера оплаты труда более чем в два раза – 3 (три) балла;

- выше минимального размера оплаты труда более чем в три раза – 4 (четыре) балла;

1.2.2.4. Основной вид деятельности, осуществляемый участником конкурса:

- включенные в приоритетные виды деятельности, утвержденные нормативным правовым актом Администрации района – 3 (три) балла;

- впервые реализуемые на территории муниципального образования (в том числе муниципальных образований, входящим в состав Пуровского района) – 2 (два) балла;

- иные виды деятельности с инвестиционными вложениями участника конкурса на сумму более 10 000 000 (десяти миллионов) рублей – 1 (один) балл;

- прочие виды деятельности – 0 (ноль) баллов.

1.2.2.5. Объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 (двенадцать) месяцев:

- от 0 (ноля) до 10 000 (десяти тысяч) рублей – 1 (один) балл;

- от 10 001 (десяти тысяч одного) рубля до 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей – 2 (два) балла;

- от 50 001 (пятидесяти тысяч одного) рубля до 100 000 (ста тысяч) рублей – 3 (три) балла;

- свыше 100 001 (ста тысяч одного) рубля – 4 (четыре) балла.

1.2.2.6. Получение финансовой поддержки участником кон-

курса в рамках государственных или муниципальных программ поддержки малого и среднего предпринимательства в году, предшествующем году подачи заявки:

- поддержка ранее не оказывалась – 2 (два) балла;
- поддержка оказывалась по иному мероприятию – 1 (один) балл;
- поддержка ранее оказывалась по аналогичному мероприятию – 0 (ноль) баллов.

1.2.3. Для оценки заявок по каждому из критериев выставляются значения в баллах. Суммарная оценка заявок на участие в конкурсе определяется как общее арифметическое оценок в баллах, присуждаемых этой заявке по каждому критерию, в соответствующем оценочном листе согласно приложения № 4 к настоящему Порядку.

Заявки на участие в конкурсе ранжируются в порядке уменьшения их суммарной оценки.

### 1.3. Особые условия

1.3.1. К заявкам, поступившим и зарегистрированным до вступления в силу настоящего Порядка применяются следующие требования:

1.3.1.1. Принятые и допущенные к рассмотрению заявки с комплектом документов, представленные согласно требованиям, установленным постановлением Администрации района от 13 октября 2016 года № 397-ПА «Об утверждении порядков предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации района от 16.12.2013 № 220-ПА», не требуют предоставления комплекта документов, соответствующих настоящему Порядку.

1.3.1.2. Оценка участников, допущенных к конкурсу, осуществляется по критериям оценки заявок с использованием балльной системы оценок по каждому критерию отдельно, за исключением критериев, указанных в п.п. 1.2.2.2, 1.2.2.5 настоящего Порядка.

1.3.2. В случае принятия конкурсной комиссией решения о предоставлении субсидии, участник конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления предоставляет в уполномоченный орган справку об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иным обязательным платежам, выданную налоговым органом не ранее, чем за 10 (десять) дней до даты получения уведомления.

1.3.3. Во всем остальном конкурсной комиссии и уполномоченному органу следует руководствоваться настоящим Порядком.

## II. Условия и порядок предоставления субсидий

### 2.1. Условия рассмотрения заявки на участие в конкурсе

2.1.1. Соответствие участника конкурса условиям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ.

2.1.2. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.1.3. Ежемесячная заработная плата работников установлена не ниже минимального размера оплаты труда, установленно-го региональным соглашением.

2.1.4. Условием возмещения коммунальных расходов – осуществление деятельности участником конкурса:

- в сфере бытовых услуг населению, классифицируемых в соответствии с Общероссийским классификатором услуг населению;
- в сфере услуг общественного питания, классифицируемых в соответствии с Общероссийским классификатором услуг населению.

2.1.5. Условием возмещения арендной платы – осуществление деятельности участником конкурса в сферах промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, услуг, за исключением следующих разделов и кодов:

а) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2001 (ОКВЭД) (КДЕС Ред. 1):

- разделы С, Е, I, F, J, L, Q;
- подразделы DF, DG;
- коды 02, 15.91, 15.92, 15.93, 15.94, 15.95, 15.96, 15.97, 16, 50.1, 50.3, 50.4, 50.5, 51, 52.1, 52.2, 52.3, 52.4, 52.5, 52.6, 55.1, 55.2, 70, 71, 73, 74.11, 74.12, 74.14, 74.15, 74.2, 74.3, 74.6, 90, 91, 92;

б) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

- разделы В, D, E, F, H, K, L, O, U;
- коды 01.7, 02, 11.01, 11.02, 11.03, 11.04, 11.05, 11.06, 12, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33.15, 33.16, 33.17, 33.2, 45.1, 45.3, 46, 47, 55, 56.30, 69.1, 70, 71, 72, 74.90, 77, 80, 87, 90, 91, 92, 94.

2.1.6. Условием возмещения затрат ремесленникам – осуществление участником конкурса ремесленной деятельности, как составной части предпринимательской деятельности, к которой относятся следующие виды деятельности: художественные промыслы и народные ремесла (изготовление утвари, инвентаря, лодок, нарт, иных традиционных средств передвижения, музыкальных инструментов, берестяных изделий, сувениров из меха оленей и промысловых зверей и птиц, иных материалов, вязание сетей, резьба по кости, резьба по дереву, пошив национальной одежды и другие виды промыслов и ремесел, связанные с обработкой меха, кожи, кости и других материалов).

2.1.7. Условием возмещения затрат сельхозпроизводителям – осуществление участником конкурса сельскохозяйственной деятельности, к которой относятся следующие виды деятельности: выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур (ОКВЭД 01.13) и разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока (ОКВЭД 01.41).

2.1.8. Участники конкурса не допускаются к участию в открытом конкурсе по следующим основаниям:

2.1.8.1. Несоблюдение участником конкурса требований пунктов 2.1.1 - 2.1.7 настоящего Порядка.

2.1.8.2. Осуществление участником конкурса деятельности, указанной в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.

2.1.8.3. Предоставление документов, не соответствующих требованиям пунктов 2.3.1 и 2.3.2 настоящего Порядка;

2.1.8.4. Обнаружение в представленных документах недостоверных сведений.

2.1.8.5. Ранее в отношении участника конкурса было принято решение об оказании аналогичной поддержки (предоставлении субсидии) и сроки ее оказания не истекли.

2.1.8.6. Наличие нарушения участником конкурса порядка и условий по ранее предоставленной субсидии, если с момента установления данного нарушения прошло менее чем 3 (три) года.

2.1.8.7. Участник конкурса находится в стадии ликвидации или банкротства.

### 2.2. Сроки предоставления заявок на участие в конкурсе

2.2.1. Подача участником конкурса документов для получения субсидии осуществляется в следующие сроки:

2.2.1.1. Для возмещения процентов по кредиту – не позднее 1 (одного) года после окончания срока действия кредитного договора между участником конкурса и банком, погашения кредита

и выплаты процентов по нему (в случае досрочного погашения кредитного договора).

2.2.1.2. Для возмещения первого взноса по лизингу – не позднее 1 (одного) года после окончания срока действия договора между участником конкурса и лизинговой организацией, погашения договора лизинга и выплат по нему (в случае досрочного погашения договора лизинга).

2.2.1.3. Для возмещения коммунальных расходов – не позднее 6 (шести) месяцев после окончания договора с ресурсоснабжающей организацией, заключенного не позднее года, предшествовавшего подаче.

2.2.1.4. Для возмещения арендной платы – не позднее 6 (шести) месяцев после окончания договора аренды, заключенного не позднее года, предшествовавшего подаче.

2.2.1.5. Для возмещения затрат ремесленникам – не позднее 6 (шести) месяцев после проведения затрат, указанных в документах для получения субсидии.

2.2.1.6. Для возмещения затрат сельхозпроизводителям – не позднее 6 (шести) месяцев после проведения затрат, указанных в документах для получения субсидии.

### 2.3. Перечень документов к заявке на участие в конкурсе

2.3.1. Для участия в конкурсе на предоставление субсидий участник конкурса представляет уполномоченному органу следующие документы:

- заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- копию учредительных документов организации, а также всех изменений и дополнений к ним, заверенную участником конкурса (для юридических лиц);

- копию приказа/протокола о назначении руководителя юридического лица, заверенную участником конкурса;

- копию паспорта руководителя юридического лица;

- копию паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей);

- карточку организации/индивидуального предпринимателя с указанием банковских реквизитов;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом не ранее чем за 10 (десять) дней до даты объявления конкурса;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом не ранее чем за 10 (десять) дней до даты объявления конкурса;

- сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, выданным налоговым органом не ранее чем за 10 (десять) дней до даты объявления конкурса;

- копия бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах участника конкурса; либо копия налоговой декларации по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, или налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, или патента на право применения патентной системы налогообложения за последний налоговый период, заверенные территориальным органом ФНС;

- справка о среднесписочной численности работников, среднемесячной начисленной заработной плате в расчете на одного работника за последние 12 (двенадцать) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, либо в течение срока осуществления деятельности, если такой срок составляет менее чем 12 (двенадцать) месяцев к моменту подачи заявки на участие в конкурсе согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.3.2. Кроме документов, предусмотренных пунктом 2.3.1 настоящего Порядка, участником конкурса в уполномоченный орган предоставляются следующие документы:

2.3.2.1. Для возмещения процентов по кредиту:

- копия кредитного договора (со всеми дополнениями в случае их наличия), заверенная участником конкурса;

- документы, подтверждающие получение участником конкурса заемных средств (выписка с банковского счета, платежное поручение о предоставлении кредита);

- платежные документы (платежные поручения, приходные кассовые ордера) или справка кредитной организации об уплате основного долга и процентов (ежемесячные выплаты за весь срок кредитного договора).

2.3.2.2. Для возмещения первого взноса по лизингу:

- копия договора лизинга оборудования, заверенная участником конкурса с приложением графика лизинговых платежей, перечня оборудования;

- документы, подтверждающие получение участником конкурса оборудования, предусмотренного договором лизинга оборудования;

- заверенные участником конкурса копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающие уплату первого взноса по договору лизинга оборудования;

- копия акта сверки между лизингодателем и участником конкурса по состоянию за период с даты заключения договора лизинга оборудования по дате, предшествующую дате подачи заявки на участие в конкурсе не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней.

2.3.2.3. Для возмещения коммунальных расходов:

- копии договоров, заверенные участником конкурса, на теплоснабжение объектов, поставку горячей воды, по отпуску воды и приему сточных вод;

- копии актов, счетов-фактур, платежных документов, заверенные участником конкурса, об оплате договоров с ресурсоснабжающими организациями.

2.3.2.4. Для возмещения арендной платы:

- копия договора аренды (субаренды) и платежных документов, заверенные участником конкурса, подтверждающих оплату арендных платежей по данному договору;

- копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на арендуемое помещение (с предъявлением оригинала);

- копия договора аренды (в случае субаренды) с предъявлением оригинала;

- технический/кадастровый паспорт на арендуемое помещение (с предъявлением оригинала).

2.3.2.5. Для возмещения затрат ремесленникам:

- копии договоров и платежных документов, подтверждающих оплату и приемку (акты, счета-фактуры, накладные), заверенные участником конкурса.

2.3.2.6. Для возмещения затрат сельхозпроизводителям:

- копии договоров и платежных документов, подтверждающих оплату и приемку (акты, счета-фактуры, накладные), заверенные участником конкурса.

2.3.4. Документы, указанные в пунктах 2.3.1, 2.3.2 настоящего Порядка, предоставляются в письменном виде, подписанные участником конкурса или лицом, уполномоченным участником конкурса. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание документов, предоставленных на конкурс, составленную по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.3.5. Участник конкурса вправе в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе отозвать свою заявку путем направления в уполномоченный орган письменного уведомления.

### 2.4. Порядок и сроки рассмотрения документов к заявке на участие в конкурсе

2.4.1. Уполномоченный орган осуществляет приём заявок, инициирует проведение заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает подготовку материалов для её заседаний, обеспечивает организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, осуществляет заключение Договоров по итогам конкурсного отбора.

2.4.2. Уполномоченный орган после регистрации заявки в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения участником конкурса норм действующего законодательства в сфере малого и среднего предпринимательства, в том числе на предмет соответствия участника конкурса условиям, указанным в пунктах 2.1.1 - 2.1.7 настоящего Порядка.

2.4.3. После проведения оценки на соответствие участника конкурса условиям настоящего Порядка уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно уведомляет участника конкурса о соответствии/несоответствии условиям участия в конкурсе на предоставление субсидий.

2.4.4. В целях получения объективной информации о наличии и эксплуатации основного средства, объекта аренды, осуществления хозяйственной деятельности участника конкурса, уполномоченный орган в составе не менее 2 (двух) специалистов осуществляет выезд на место нахождения участника конкурса и составляет акт осмотра основного средства и/или ведения деятельности. В случае, если местонахождение или эксплуатация основного средства, объекта аренды и/или ведения хозяйственной деятельности находится в труднодоступном населенном пункте, уполномоченный орган имеет право обратиться в органы местного самоуправления такого населенного пункта с вопросом оказания содействия в проведении такого осмотра специалистами администрации соответствующего муниципального образования.

2.4.5. Не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты окончания срока приема документов на конкурс уполномоченный орган формирует комплект копий всех допущенных к участию в конкурсе заявок с прилагаемыми документами, а также актов осмотров основных средств и/или ведения деятельности по количеству членом комиссии и направляет последним для изучения и рассмотрения.

2.4.6. В целях отбора участников конкурса и принятия решения о предоставлении субсидий правовым актом Администрации Пуровского района создается комиссия по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия).

2.4.7. Заседание комиссии проводится не реже одного раза в год, но не позднее 1 ноября текущего года. При необходимости уполномоченный орган инициирует внеочередное заседание Комиссии.

2.4.8. Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% от общего числа ее членов.

2.4.9. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и соответствие участника конкурса критериям отбора, установленным настоящим Порядком, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии на совместном заседании.

2.4.10. Решение о предоставлении субсидии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.4.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня про-

ведения заседания председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании комиссии, членами, присутствующими на заседании комиссии.

2.4.12. Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, о хронологии поступления заявок на участие в конкурсе, решение о присвоении заявкам на участие в конкурсе суммарной оценки, решение об отказе в предоставлении субсидии с обоснованием такого решения.

2.4.13. Субсидии предоставляются участникам конкурса, набравшим максимальную суммарную оценку. В случае, если несколько заявок на участие в конкурсе по одному мероприятию получили одинаковую суммарную оценку, решение о предоставлении субсидии принимается в отношении участника конкурса, чья заявка на участие в конкурсе направлена ранее других заявок на участие в конкурсе.

2.4.14. При принятии решения о предоставлении субсидии комиссией учитываются:

2.4.14.1. Наличие и объем средств на предоставление субсидий в составе расходов бюджета Пуровского района на текущий финансовый год.

2.4.14.2. Результаты комиссионного обследования о наличии и эксплуатации основных средств, объектов аренды и/или хозяйственной деятельности.

2.4.14.3. Показатель оценки участника конкурса с использованием балльной системы оценок.

2.4.15. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае, если:

2.4.15.1. Не выполнены условия оказания поддержки, определенные настоящим Порядком.

2.4.15.2. Предоставлены недостоверные сведения в составе документов на участие в конкурсе.

2.4.15.3. Ранее в отношении участника конкурса было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

2.4.15.4. С момента признания участником конкурса, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее чем 3 (три) года.

2.4.15.5. В бюджете Пуровского района недостаточно бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

2.4.16. О принятом решении уполномоченный орган письменно уведомляет участников конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

## 2.5. Размер субсидий

2.5.1. Субсидии предоставляются в следующих размерах:

2.5.1.1. На возмещение процентов по кредиту максимальный размер субсидии не должен превышать 700 000 (семисот тысяч) рублей. Размер субсидии рассчитывается исходя из ставки рефинансирования/ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей на дату заключения договора кредита, но не более половины фактически уплаченной ежемесячной суммы процентов за пользование кредитом.

Субсидия предоставляется для возмещения затрат по уплате процентов по кредитным договорам, заключенным с субъектами малого и среднего предпринимательства. Предметом кредитного договора в целях возмещения является приобретение оборудования для создания, развития, модернизации производства товаров (работ, услуг), строительства/приобретения для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений.

Субсидия не предоставляется для возмещения процентов, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности.

2.5.1.2. На возмещение первого взноса по лизингу:

При предоставлении субсидии применяются следующие понятия:

– Лизингодатель – лизинговая компания или кредитная организация, осуществляющая лизинговые операции.

– Лизингополучатель – субъект малого или среднего предпринимательства, оформивший договор лизинга на приобретение оборудования с лизингодателем.

– Договор лизинга оборудования – договор, в соответствии с которым лизингодатель обязуется приобрести в собственность указанное лизингополучателем оборудование у определенного им продавца и предоставить лизингополучателю это оборудование за плату во временное владение и пользование (договором лизинга может быть предусмотрено, что выбор продавца и приобретаемого оборудования осуществляется лизингодателем).

– Первый взнос – первый лизинговый платеж (аванс), составляющий не более 50% от суммы договора лизинга оборудования, производимый субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с договором лизинга оборудования, который может включать возмещение затрат (части затрат) лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат (части затрат), связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга услуг, доход лизингодателя, а также часть выкупной цены предмета лизинга, если договором лизинга предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю.

Субсидия предоставляется на возмещение фактически произведенных получателем субсидии затрат на уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, используемого получателем субсидии для осуществления хозяйственной деятельности.

Субсидия предоставляется в виде разового платежа на безвозмездной и безвозвратной основе. Максимальный размер субсидии не должен превышать 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

Предметом договора лизинга оборудования может являться следующее:

– Оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей, внедорожных мототранспортных средств, относящихся к самоходным машинам категории А1, маломерных судов, подвесных лодочных моторов, воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для оптовой и розничной торговой деятельности субъекта;

– Универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и пр.); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции; мобильный центр реализации продукции сельхозтоваропроизводителей; мобильный пункт реализации сувенирной продукции; мобильное предприятие мелкорозничной торговли;

– Нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

Предметом лизинга не может быть физически изношенное или морально устаревшее (изношенное) оборудование.

Под физическим износом понимается несоответствие свойств вещи ее первоначальному состоянию.

Понятие «морально устаревшее (изношенное)» применяется к объектам основных средств, снятым с производства, для которых сняты с производства комплектующие элементы (запасные части).

2.5.1.3. На возмещение коммунальных расходов:

Субсидия предоставляется по договору оказания коммунальных услуг, а именно теплоснабжения объектов, поставки горячей воды, по отпуску воды и приему сточных вод, в размере 50% от ежемесячной оплаты коммунальных услуг. Максимальный размер субсидии не должен превышать 300 000 (триста тысяч) рублей.

Субсидия предоставляется при условии полной и своевременной оплаты коммунальных услуг, оказанных получателю субсидии обслуживающей организацией.

2.5.1.4. На возмещение аренды:

Субсидия предоставляется на возмещение затрат по уплате арендных платежей по договорам аренды объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, отдельных помещений), за исключением объектов незавершенного строительства, киосков, навесов, других подобных построек.

Субсидия предоставляется в размере 50% от ежемесячной стоимости квадратного метра арендованной площади. Максимальный размер субсидии по одному договору аренды (субаренды) не должен превышать 500 000 (пятисот тысяч) рублей.

2.5.1.5. На возмещение ремесленникам:

Субсидия предоставляется на возмещение фактически произведенных получателем субсидии расходов, связанных с изготовлением ремесленной продукции (расходы на приобретение сырья, расходных материалов, оборудования), с оплатой приобретения и/или ремонтом нежилых помещений, используемых для целей осуществления ремесленной деятельности (изготовление, обработка, хранение, экспонирование, реализация и т.п.). Максимальный размер субсидии не должен превышать 300 000 (триста тысяч) рублей.

2.5.1.6. На возмещение сельхозпроизводителям:

Субсидия предоставляется на возмещение фактически произведенных получателем субсидии расходов, в том числе авансовых, связанных со строительством зданий, помещений, сооружений для содержания объектов сельскохозяйственной деятельности, расходы на приобретение сырья/семян и скота, расходных материалов, оборудования, монтажных и строительных работ, используемых для целей осуществления сельскохозяйственной деятельности, в размере 50% от суммы фактически понесенных и документально подтвержденных расходов. Максимальный размер субсидии не должен превышать 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

2.5.2. При расчете размера субсидий используется округление до целого числа.

## 2.6. Порядок заключения договора о предоставлении субсидии

2.6.1. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 20 (двадцать) рабочих дней с даты подписания протокола, указанного в пункте 2.4.11 настоящего Порядка, заключает с участниками конкурса, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, Договор.

2.6.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления



субсидии (далее – согласие), в том числе путем документального подтверждения, а также выездной проверки.

2.6.3. Обязательным условием, включаемым в Договор, является согласие в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Порядка, а также соблюдение получателем субсидии запрета на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.6.4. Получатель субсидии при подписании Договора должен соответствовать следующим требованиям:

2.6.4.1. У получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.6.4.2. У получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии.

2.6.4.3. Получатель субсидии - юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.6.4.4. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющий льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающий раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов.

2.6.4.5. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Пуровского района на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные пунктом 1.5 настоящего Порядка.

2.6.4.6. У получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по оплате труда перед работниками, что подтверждается справкой получателя субсидии.

2.6.5. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10 (десятого) рабочего дня после подписания договора о предоставлении субсидии.

2.6.6. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

### III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии по истечении 1 (одного) года с даты получения субсидии обязан предоставить уполномоченному органу информацию о среднесписочной численности работников, увеличении среднесписочной численности работников, среднесписочной заработной плате в расчет на одного работника.

### IV. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Уполномоченный орган, главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

4.2. При невыполнении получателем субсидии своих обязательств, предусмотренных Договором, а также при непредставлении информации, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня обнаружения невыполнения получателем субсидии своих обязательств в письменном виде направляет получателю субсидии уведомление с указанием суммы и сроков возврата денежных средств.

4.3. Возврат субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления получателем субсидии.

4.4. При отказе от добровольного возврата субсидии в срок, указанный в пункте 4.3 настоящего Порядка, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат, понесенные субъектами малого и среднего предпринимательства

Регистрационный номер	
Дата регистрации	

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях

от \_\_\_\_\_  
Наименование заявителя (полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

ОГРН  и ИНН

Дата регистрации  г.

Тел.  Моб.тел.  E-mail

Адрес  
Юридический Город/населенный пункт \_\_\_\_\_ Фактический Город/населенный пункт \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_ Улица \_\_\_\_\_  
№ дома \_\_\_\_\_, № кв. \_\_\_\_\_ № дома \_\_\_\_\_, № кв. \_\_\_\_\_

Прошу предоставить субсидию на возмещение части процентной ставки за пользование кредитом в кредитной организации:

Наименование кредитной организации \_\_\_\_\_  
№ и дата кредитного договора \_\_\_\_\_  
Сумма полученного кредита в рублях \_\_\_\_\_  
Предмет кредитного договора \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

1. Сведения об учредителях (участниках, акционерах) (для юридических лиц)

Наименование организации или Ф.И.О. (полностью) физического лица	Код ОКОНФ*	СУ**	Доля в %
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Сведения о руководителях организации, уполномоченных заключать договоры:

Должность   
Ф.И.О. (полностью)

Тел. \_\_\_\_\_ Моб.тел. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

3. Сведения о контактных лицах:  
 Главный бухгалтер Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_ Моб.тел. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Контактное лицо Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_ Моб.тел. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

4. Виды деятельности:  
 Основной \_\_\_\_\_  
 (Код по ОКВЭД) \_\_\_\_\_ (расшифровка кода)

Дополнительный (перечислить только коды)  
 Код по ОКВЭД \_\_\_\_\_

5. Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС за отчетный период, в рублях \_\_\_\_\_

6. Среднесписочная численность работающих на дату подачи заявки, человек \_\_\_\_\_

7. Планируемое увеличение среднесписочной численности работающих в течение 12 месяцев \_\_\_\_\_

8. Размер заработной платы за предыдущий отчетный период, в рублях \_\_\_\_\_

9. Наличие/отсутствие задолженности по выплате заработной платы за предыдущий отчетный период \_\_\_\_\_

10. Наличие/отсутствие неустраненных нарушений по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства \_\_\_\_\_

11. Режим налогообложения \_\_\_\_\_

12. Объем налоговых поступлений за предыдущие 12 месяцев \_\_\_\_\_

Настоящим удостоверяю соответствие категориям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», регистрацию и осуществление деятельности на территории Пуровского района, а также отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

Заявляю о том, что на день подачи заявки о предоставлении субсидии в отношении меня как субъекта хозяйственных правоотношений не проводятся процедуры ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность юридического лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководитель предприятия  
 (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание:  
 (\*) Коды ОКОПФ (наиболее распространенные)

- 1 21 65 Общества с ограниченной ответственностью
- 1 21 66 Общества с дополнительной ответственностью
- 1 22 47 Открытые акционерные общества
- 1 22 67 Закрытые акционерные общества

(\*\*) СУ – статус учредителя

- 1. – физическое лицо, гражданин РФ
- 2. – юридическое лицо, субъект малого и среднего предпринимательства
- 3. – юридическое лицо, коммерческая организация, не являющаяся субъектом малого и среднего предпринимательства
- 4. – РФ, субъект РФ, муниципальное образование
- 5. – государственное (муниципальное) предприятие (учреждение)
- 6. – некоммерческая организация (в т.ч. общественные, религиозные объединения, благотворительные)
- 7. – акционерный инвестиционный фонд

8. – закрытый инвестиционный паевой фонд

9. – иностранный гражданин

10. – иностранное юридическое лицо

Регистрационный номер	_____
Дата регистрации	_____

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ на предоставление субсидии на возмещение первого взноса при заключении договора лизинга оборудования

от \_\_\_\_\_  
 Наименование заявителя (полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
 Дата регистрации \_\_\_\_\_ г.

Тел. \_\_\_\_\_ Моб.тел. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Юридический \_\_\_\_\_ Фактический \_\_\_\_\_  
 Город/населенный пункт \_\_\_\_\_ Город/населенный пункт \_\_\_\_\_

Улица \_\_\_\_\_ Улица \_\_\_\_\_  
 № дома \_\_\_\_\_, № кв. \_\_\_\_\_ № дома \_\_\_\_\_, № кв. \_\_\_\_\_

Прошу предоставить субсидию на возмещение фактически произведенных затрат на уплату первого взноса по договору лизинга оборудования, которое используется для осуществления хозяйственной деятельности:

Наименование организации лизингодателя \_\_\_\_\_  
 № и дата договора лизинга оборудования \_\_\_\_\_

Сумма первого взноса, в рублях \_\_\_\_\_

Срок действия договора лизинга оборудования \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения:

1. Сведения об учредителях (участниках, акционерах) (для юридических лиц)	Код ОКОПФ*	СУ**	Доля в %
Наименование организации или Ф.И.О. (полностью) физического лица	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

2. Сведения о руководителях организации, уполномоченных заключать договоры:  
 Должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
 Тел. \_\_\_\_\_ Моб.тел. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

3. Сведения о контактных лицах:  
 Главный бухгалтер Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_ Моб.тел. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
 Контактное лицо Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_ Моб.тел. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

4. Виды деятельности:  
 Основной \_\_\_\_\_

(Код по ОКВЭД) \_\_\_\_\_ (расшифровка кода)  
 Дополнительный (перечислить только коды)  
 Код по ОКВЭД \_\_\_\_\_

5. Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС за отчетный период, в рублях \_\_\_\_\_

6. Среднесписочная численность работающих на дату подачи заявки, человек \_\_\_\_\_

7. Планируемое увеличение среднесписочной численности работающих в течение 12 месяцев \_\_\_\_\_

8. Размер заработной платы за предыдущий отчетный период, в рублях \_\_\_\_\_

9. Наличие/отсутствие задолженности по выплате заработной платы за предыдущий отчетный период \_\_\_\_\_

10. Наличие/отсутствие неустраненных нарушений по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства \_\_\_\_\_

11. Режим налогообложения \_\_\_\_\_

12. Объем налоговых поступлений за предыдущие 12 месяцев \_\_\_\_\_

Настоящим удостоверяю соответствие категориям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», регистрацию и осуществление деятельности на территории Пуровского района, а также отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

Заявляю о том, что на день подачи заявки о предоставлении субсидии в отношении меня как субъекта хозяйственных правоотношений не проводятся процедуры ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, не приостановлена







- 7. – акционерный инвестиционный фонд
- 8. – закрытый инвестиционный паевой фонд
- 9. – иностранный гражданин
- 10. – иностранное юридическое лицо

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства

**Справка**

**о среднесписочной численности работников, среднемесячной начисленной заработной плате в расчет на одного работника за последние 12 месяцев**

На фирменном бланке участника конкурса от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Справка**

По состоянию на «01» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года:

среднесписочная численность составляет - \_\_\_\_\_ человек; средний уровень заработной платы работников - \_\_\_\_\_ рублей; просроченная задолженность по заработной плате отсутствует.

Обязуюсь сохранить указанную среднесписочную численность на период субсидирования по договору о предоставлении субсидии.

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (подпись)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №3**

к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства

**ОПИСЬ**

**документов в составе заявки на участие в конкурсе на предоставление субсидии (наименование субсидии)**

Настоящим (Ф.И.О. наименование юридического лица - участника конкурса) подтверждает, что для участия в конкурсе направляет нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц	Номер страницы
1			
2			
3			
4			
5			
6			

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

к Порядку предоставления субсидий на возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

**конкурсной комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии на возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства**

№ п/п	Наименование проекта	Критерии оценок						Сумма баллов
		Среднесписочная численность работников	Увеличение среднесписочной численности	Соотношение среднемесячной з/платы к величине МРОТ по ЯНАО	Основной вид деятельности	Объем налоговых поступлений	Получение финансовой поддержки в предыдущих периодах	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Администрации**

от 12 июля 2017г. № 460-РА г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К РАСПОРЯЖЕНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 21.02.2017 № 108-РА «О СОЗДАНИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 21.07.2014 № 209-ФЗ «О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА»

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

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в приложение № 1 к распоряжению Администрации района от 21.02.2017 № 108-РА «О создании рабочей группы по реализации на территории муниципального образования город Тарко-Сале Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социально-экономическому развитию района Е.Н. Мезенцева.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением Администрации района от 12 июля 2017г. № 460-РА

**Изменения, вносимые в приложение № 1 к распоряжению Администрации района от 21.02.2017 № 108-РА «О создании рабочей группы по реализации на территории муниципального образования город Тарко-Сале Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».**

Приложение № 1 к распоряжению изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Администрации района от 12 июля 2017г. № 460-РА

**СОСТАВ****рабочей группы по реализации на территории муниципального образования город Тарко-Сале Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»**

Начальник Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, председатель рабочей группы;

заместитель начальника Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, начальник управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса, заместитель председателя рабочей группы;

начальник отдела реформирования жилищно-коммунального комплекса управления энергетики и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, секретарь рабочей группы.

Члены группы:

главный инженер АО «РСК Ямала» в Пуровском районе (по согласованию);

директор филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Пуровском районе «Тепло» (по согласованию);

представители управляющих организаций и товариществ собственников жилья муниципального образования город Тарко-Сале (по согласованию);

технический директор ООО «Пургазсервис» (по согласованию).».

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Администрации**

от 12 июля 2017г. № 461-РА

г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗЕМЕЛЬ, В ПУРОВСКОМ РАЙОНЕ, УТВЕРЖДЕННЫЙ РАСПОРЯЖЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 11 ИЮЛЯ 2016 ГОДА № 384-РА**

В связи с произошедшими кадровыми изменениями

1. Утвердить прилагаемое изменение в состав межведомственной рабочей группы по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, за исключением земель, в Пуровском районе, утвержденный распоряжением Администрации района от 11 июля 2016 года № 384-РА.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**УТВЕРЖДЕНО**

распоряжением Администрации района  
от 12 июля 2017г. № 461-РА

**Изменение, вносимое в состав межведомственной рабочей группы по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, за исключением земель, в Пуровском районе, утвержденный распоряжением Администрации района от 11 июля 2016 года № 384-РА**

Состав межведомственной рабочей группы по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, за исключением земель, в Пуровском районе изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ**

к распоряжению Администрации района  
от 11 июля 2016 года № 384-РА

(в редакции распоряжения Администрации района  
от 12 июля 2017г. № 461-РА)

**Состав****межведомственной рабочей группы по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, за исключением земель, в Пуровском районе**

первый заместитель Главы Администрации района, председатель межведомственной рабочей группы;

начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, заместитель председателя межведомственной рабочей группы;

заместитель Главы Администрации района по вопросам экономики, заместитель председателя межведомственной рабочей группы;

заведующий сектором технической инвентаризации Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, секретарь межведомственной рабочей группы.

Члены рабочей группы:

начальник отдела регистрации и учета налогоплательщиков Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

заведующий сектором по земельным и имущественным отношениям Администрации муниципального образования Пуровское;

заместитель Главы Администрации муниципального образования деревня Харампур;

заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

начальник Управления экономики Администрации Пуровского района;

директор Пуровского филиала Государственного унитарного предприятия Ямало-Ненецкого автономного округа «Окружной центр технической инвентаризации» (по согласованию);

начальник отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования поселок Уренгой;

заместитель начальника межмуниципального отдела Управления Федеральной Службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

начальник отдела общественного питания, торговли и бытового обслуживания Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района;

заместитель начальника управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

ведущий специалист по муниципальному имуществу муниципальной администрации поселок Ханымей;

представители крупнейших организаций, осуществляющих деятельность на территории Пуровского района (по согласованию).».

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Администрации**

от 14 июля 2017г. № 462-РА

г. Тарко-Сале

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, К НАЧАЛУ НОВОГО 2017/2018 УЧЕБНОГО ГОДА И К РАБОТЕ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД**

В целях своевременной подготовки образовательных учреждений Пуровского района к началу нового 2017/2018 учебного года, усиления антитеррористической, противопожар-

ной, санитарно-эпидемиологической безопасности, укрепления материально-технической базы образовательных учреждений Пуровского района и создания комфортных условий для участников образовательного процесса

1. Утвердить состав комиссии по приемке муниципальных образовательных учреждений Пуровского района, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района к началу нового 2017/2018 учебного года и к работе в зимний период (далее – комиссия), действующей в период с 08.08.2017 по 24.08.2017, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Управлению культуры Администрации Пуровского района (Л.Н. Ерохова) организовать работу комиссии.

3. Утвердить план-график проверки готовности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, к началу нового 2017/2018 учебного года и к работе в зимний период согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

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

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

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1*

*УТВЕРЖДЕН*

*распоряжением Администрации района от 14 июля 2017 г. № 462-РА*

**Состав комиссии по приемке муниципальных образовательных учреждений Пуровского района, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района к началу нового 2017/2018 учебного года и к работе в зимний период, действующей в период с 08.08.2017 по 24.08.2017**

начальник Управления культуры Администрации Пуровского района (председатель комиссии)

Члены комиссии:

- инспектор ОНД и ПР по МО Пуровский район УНД и ПР ГУ МЧС России по ЯНАО (по согласованию);
- инспектор по ПБДД группы ОАР и ПБДД ОГИБДД ОМВД России по Пуровскому району, старший лейтенант полиции (по согласованию);
- начальник отдела Управления культуры Администрации Пуровского района;
- заместитель главного инженера п. Ханьмей АО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);
- главный специалист сектора ГО, ЧС и ПБ по городу Тарко-Сале Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (по согласованию);
- начальник цеха ТВиВ АО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);
- главный специалист отдела энергетики и связи, управления энергетики, жилищно-коммунального комплекса и связи Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (по согласованию);
- старший инспектор ОНД и ПР по МО Пуровский район УНД и ПР ГУ МЧС России по ЯНАО (по согласованию);
- начальник цеха АО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);
- начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по Пуровскому району, подполковник полиции (по согласованию);

- заместитель начальника отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по Пуровскому району, подполковник полиции (по согласованию);
- главный специалист-эксперт ТО Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском, Красноселькупском районах (по согласованию);
- ведущий специалист по обеспечению пожарной безопасности и предупреждению чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального образования поселок Пурпе (по согласованию);
- заместитель Главы Администрации муниципального образования Пуровское по социальным вопросам (по согласованию);

- начальник участка (сети), участок водоотведения и водоснабжения АО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);
- старший Государственный инспектор дорожного надзора ОГИБДД ОМВД России по Пуровскому району, капитан полиции (по согласованию);
- начальник цеха ТВиВ п. Пуровск АО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);
- заместитель Главы Администрации МО п.г.т. Уренгой (по согласованию);
- начальник службы теплоснабжения АО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);
- старший инспектор ОНД и ПР по МО Пуровский район УНД и ПР ГУ МЧС России по ЯНАО (по согласованию);
- ведущий специалист по осуществлению полномочий в сфере муниципального жилищного контроля Администрации муниципального образования поселок Ханьмей (по согласованию);
- заместитель главного инженера п. Пурпе АО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);
- заведующий сектором ГО, ЧС и ПБ по городу Тарко-Сале Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (по согласованию);
- ведущий специалист по охране труда Управления культуры Администрации Пуровского района.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*

*УТВЕРЖДЕН*

*распоряжением Администрации района от 14 июля 2017 г. № 462-РА*

**ПЛАН-ГРАФИК**

**проверки готовности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Администрации Пуровского района, к началу нового 2017/2018 учебного года и к работе в зимний период**

Наименование учреждения	Срок выполнения работ	Время приемки
1	2	3
08.08.2017 - 8:30 от Администрации Пуровского района		
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Уренгойская детская школа искусств"	-	14:30
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Уренгойская детская художественная школа"	-	15:00
21.08.2017-8:30 от Администрации Пуровского района		
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Детская школа искусств им.И.О. Дунаевского" г. Тарко-Сале	-	14:30
22.08.2017 - 9:00 от Администрации Пуровского района		
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Ханьмейская детская школа искусств"	-	14:00
23.08.2017 - 9:00 от Администрации Пуровского района		
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Пурпейская детская школа искусств"	-	16:00
24.08.2017 -9:00 от Администрации Пуровского района		
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования "Пуровская детская школа искусств"	-	9:30

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Администрации**

*от 14 июля 2017г. № 464-РА*

*г. Тарко-Сале*

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 2, УТВЕРЖДЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 17.03.2015 № 147-РА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ СОГЛАСОВАНИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН» (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 24.03.2016 № 134-РА, ОТ 04.07.2016 № 373-РА, ОТ 21.10.2016 № 652-РА)**

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



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

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

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

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

**Первый заместитель Главы Администрации района  
Н.А. ФАМБУЛОВА**

*УТВЕРЖДЕНО*

*распоряжением Администрации района  
от 14 июля 2017 г. № 464-РА*

#### **ИЗМЕНЕНИЕ,**

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

Приложение № 2, утвержденное распоряжением Администрации района от 17.03.2015 № 147-РА «Об утверждении Положения о комиссии по предварительному согласованию предоставления земельных участков на межселенной территории муниципального образования Пуровский район», изложить в следующей редакции:

*«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2*

*УТВЕРЖДЕН*

*Распоряжением Администрации района  
от 17 марта 2015 г. № 147-РА (в редакции  
распоряжения Администрации района  
от 14 июля 2017 2017 г. №464-РА)*

**Состав комиссии по предварительному согласованию предоставления земельных участков на межселенной территории муниципального образования**

**Пуровский район**

Начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, председатель комиссии.

Главный специалист отдела по формированию и учету земельных участков межселенной территории управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.

Заместитель начальника управления, начальник отдела воспроизводства и рационального использования природных ресурсов Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района.

Начальник Управления по делам коренных малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района.

Заместитель начальника департамента, начальник Управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

Начальник отдела по формированию и учету земельных участков межселенной территории управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.».

#### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**Главы района**

*от 14 июля 2017 г. № 110-РГ*

*г. Тарко-Сале*

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЛАН-ГРАФИК РАБОТЫ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ-ИСТОЧНИКАМИ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОТДЕЛА ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ) АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ НОМЕНКЛАТУР ДЕЛ, ОПИСЕЙ ДЕЛ ПОСТОЯННОГО ХРАНЕНИЯ, ОПИСЕЙ ДЕЛ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ, ИНСТРУКЦИЙ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ, ПОЛОЖЕНИЙ ОБ ЭКСПЕРТНЫХ КОМИССИЯХ, ОБ АРХИВАХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПЕРЕДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ В ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ (МУНИЦИПАЛЬНЫЙ АРХИВ) АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА 2017 ГОД, УТВЕРЖДЕННЫЙ РАСПОРЯЖЕНИЕМ ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 28.12.2016 № 257-РГ**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2005 года № 105-ЗАО «Об архивном деле в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях обеспечения своевременного учета, сохранности и передачи документов учреждениями, организациями, предприятиями, расположенными на территории Пуровского района, на постоянное хранение

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в план-график работы с организациями-источниками комплектования Отдела по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Пуровского района по предоставлению номенклатур дел, описей дел постоянного хранения, описей дел по личному составу, инструкций по делопроизводству, положений об экспертных комиссиях, об архивах организаций и передаче документов в Отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Пуровского района на 2017 год, утвержденный распоряжением Главы района от 28.12.2016 № 257-РГ.

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

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.А. Судницину.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

*УТВЕРЖДЕНЫ*

*распоряжением Администрации района  
от 14 июля 2017 г. № 110-РГ*

**Изменения,**

**которые вносятся в план-график работы с организациями-источниками комплектования Отдела по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Пуровского района по предоставлению номенклатур дел, описей дел постоянного хранения, описей дел по личному составу, инструкций по делопроизводству, положений об экспертных комиссиях, об архивах организаций и передаче документов в Отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Пуровского района на 2017 год (далее – план-график), утвержденный распоряжением Главы района от 28.12.2016 № 257-РГ**

Пункт 22 плана-графика изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
22.	Муниципальное казённое учреждение "Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района"									29.06.2017					

Пункт 26 плана-графика изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
26.	Общество ограниченной ответственностью "НОВАТЭК-ТАРКОСАЛЕНЕФТЕГАЗ"	25.09.2017	2014 (опись № 4)	73	2014	215	2014 (опись № 3 ТД)	48				07.08.2017			

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Главы района**

от 14 июля 2017 г. № 111-РГ г. Тарко-Сале  
О ПРОВЕДЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН МЕСЯЧНИКА  
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

В соответствии с распоряжением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09.06.2017 № 423-РП «О проведении в Ямало-Ненецком автономном округе месячника гражданской обороны»

1. Провести на территории муниципального образования Пуровский район с 4 октября по 4 ноября 2017 года месячник гражданской обороны, посвященный Дню гражданской обороны.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по проведению на территории муниципального образования Пуровский район месячника гражданской обороны.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района:

3.1. В период с 4 октября по 4 ноября 2017 года провести месячник гражданской обороны на подведомственных территориях.

3.2. Информацию о проведении месячника гражданской обороны с приложением фото-, видео- и печатных материалов в срок до 9 ноября 2017 года направить в адрес Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района.

4. Методическое руководство и контроль за подготовкой и проведением месячника гражданской обороны на территории муниципального образования Пуровский район возложить на Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (В.А. Пономарев).

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

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

7. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЁН

распоряжением Главы района  
от 14 июля 2017 г. № 111-РГ

**ПЛАН  
мероприятий по проведению на территории  
муниципального образования Пуровский район  
месячника гражданской обороны**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, соисполнитель
1.	Подготовка информации о целях и задачах месячника гражданской обороны для средств массовой информации	до 4 октября 2017 года	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
2.	Размещение в средствах массовой информации материалов, статей и публикаций по тематике гражданской обороны, а также о порядке действий в условиях чрезвычайных ситуаций	весь период месячника гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района
3.	Выступление руководящего состава и специалистов гражданской обороны Пуровского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в средствах массовой информации	весь период месячника гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района спасательные службы муниципального образования Пуровский район администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
4.	Проведение встреч руководящего состава и специалистов гражданской обороны Пуровского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций с населением с целью информирования о мерах, принимаемых для обеспечения его безопасности в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций	весь период месячника гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района ФКУ "8-ОФПС ГПС по ЯНАО (договорной)" (по согласованию) ФГКУ "11 ПЧ ФПС по ЯНАО" (по согласованию) "ОПС ЯНАО по Пуровскому району" филиал ГКУ "ПС ЯНАО" "Тарко-Салинский ПСО" филиал ГКУ "Ямалспас"
5.	Освещение в средствах массовой информации мероприятий, проводимых в рамках месячника гражданской обороны	весь период месячника гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района

6.	Проведение торжественных мероприятий, посвященных 85-й годовщине образования гражданской обороны	4 октября 2017 года	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района ФКУ "8-ОФПС ГПС по ЯНАО (договорной)" (по согласованию) ФГКУ "11 ПЧ ФПС по ЯНАО" (по согласованию) "ОПС ЯНАО по Пуровскому району" филиал ГКУ "ПС ЯНАО"	11.	Оформление в библиотеках, учебно-консультационных пунктах по ГО и ЧС, в учебных заведениях книжных выставок, стендов, информационных уголков, пропагандирующих работу спасательных служб, правила поведения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций	весь период месячника гражданской обороны	Департамент образования Администрации Пуровского района Управление культуры Администрации Пуровского района администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
7.	Участие в тренировке по гражданской обороне	октябрь 2017 года	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района спасательные службы муниципального образования Пуровский район администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	12.	Организация контроля за ходом проведения мероприятий месячника гражданской обороны в муниципальных образованиях городских и сельских поселений Пуровского района	весь период месячника гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района
8.	Проведение с неработающим населением занятий в учебно-консультационных пунктах муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, в том числе лекций, вечеров вопросов и ответов, консультаций, показа учебных фильмов и др.	весь период месячника гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района	13.	Организация проведения дней открытых дверей в МКУ "ЕДДС Пуровского района", аварийно-спасательных службах и подразделениях пожарной охраны городских и сельских поселений Пуровского района	весь период месячника гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района МКУ "ЕДДС Пуровского района" ФКУ "8-ОФПС ГПС по ЯНАО (договорной)" (по согласованию) ФГКУ "11 ПЧ ФПС по ЯНАО" (по согласованию) "ОПС ЯНАО по Пуровскому району" филиал ГКУ "ПС ЯНАО" "Таркосалинский ПСО" филиал ГКУ "Ямалспас"
9.	Проведение учений и тренировок, показательных практических занятий по гражданской обороне, в том числе по вопросам эвакуации	весь период месячника гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района ФКУ "8-ОФПС ГПС по ЯНАО (договорной)" (по согласованию) ФГКУ "11 ПЧ ФПС по ЯНАО" (по согласованию) "ОПС ЯНАО по Пуровскому району" филиал ГКУ "ПС ЯНАО" "Таркосалинский ПСО" филиал ГКУ "Ямалспас"	14.	Участие в проведении проверки комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций	весь период месячника гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района МКУ "ЕДДС Пуровского района" администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
10.	Проведение тематических уроков по основам безопасности жизнедеятельности	весь период месячника гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района Департамент образования Администрации Пуровского района	15.	Проведение в учебных учреждениях открытых уроков, курсов и викторин, других мероприятий, обеспечивающих ознакомление учащихся с правилами поведения в условиях чрезвычайной ситуации мирного и военного времени	весь период месячника гражданской обороны	Департамент образования Администрации Пуровского района администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
				16.	Подготовка и размещение в электронных СМИ тематических видеороликов	весь период месячника гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района
				17.	Подведение итогов проведения месячника гражданской обороны на территории муниципального образования Пуровский район	до 9 ноября 2017 года	Управление по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района администрации муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района

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

СПИСКИ ГРАЖДАН, ПРИНЯТЫХ НА УЧЁТ В ЦЕЛЯХ  
БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

**Муниципальное образование город Тарко-Сале****Список № 1 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства)**

1. Адильханова Рапият Исабековна
2. Журавлева Ольга Александровна
3. Чередникова Татьяна Павловна
4. Иванов Роман Ронидович
5. Хабибуллина Лилия Римовна
6. Калининченко Олег Сергеевич
7. Чантурая Наталья Алексеевна
8. Мухамадиева Гульназ Олеговна
9. Загиров Заур Джамалутдинович
10. Круглова Оксана Владимировна
11. Дронова Светлана Леонидовна
12. Селезнёв Виктор Анатольевич
13. Морозов Максим Сергеевич
14. Кравченко Александр Михайлович
15. Таныгина Зинаида Николаевна
16. Исаева Гюльмира Магомедовна
17. Ануреева Ольга Алексеевна
18. Казымкина Оксана Наумовна
19. Ибрагимов Хасболат Паражутдинович
20. Колтаков Юрий Александрович
21. Джамалдинов Сайхан Шахмедович
22. Ахтариев Руслан Мансурович
23. Мамаев Александр Иванович
24. Хангельдиев Григорий Александрович
25. Айваседо Роза Учеевна
26. Куприна Регина Александровна
27. Саенко Николай Алексеевич
28. Федотова Наталья Владимировна
29. Федосеенков Алексей Николаевич
30. Макарова Инна Никитична
31. Ходаковская Яна Анатольевна
32. Богатырева Тамила Николаевна
33. Айваседо Анна Васильевна
34. Назаров Владимир Николаевич
35. Колмакова Любовь Михайловна
36. Михеева Елена Александровна
37. Абдуллатипова Саида Абугафуровна
38. Дёмина Ирина Владимировна
39. Жданова Оксана Павловна
40. Ахмедова Ирада Ислам кызы
41. Громов Станислав Васильевич
42. Окунева Алена Владимировна
43. Коваленко Ольга Михайловна
44. Сотников Сергей Анатольевич
45. Кучерова Марина Владимировна
46. Почекутов Александр Владимирович
47. Пенькова Елена Викентиевна
48. Мамаева Глюся Альфритовна
49. Лятифов Азад Шахид оглы
50. Михайлова Людмила Михайловна

51. Адилханова Ангелина Изамутдиновна
52. Неклюдова Елена Викторовна
53. Римская Наталья Александровна
54. Рамазанова Диана Сергеевна
55. Абдулсалихова Диана Османовна
56. Ефанов Евгений Владимирович
57. Самсонок Павел Павлович
58. Ксенофонтова Наталья Юрьевна
59. Хоптяр Кирилл Валерьевич
60. Гойдина Ольга Павловна
61. Васиков Динар Раисович
62. Силина Юлия Андреевна
63. Мякота Вадим Петрович
64. Шихшабекова Залина Магомедкамиловна
65. Сусллова Оксана Владимировна
66. Мальцев Дмитрий Владимирович
67. Юлдашева Шахноза Остонакуловна
68. Минина Наталья Владимировна
69. Распопова Ирина Алексеевна
70. Садова Виктория Владимировна
71. Агеева Ольга Ильинична
72. Пищухина Алла Викторовна
73. Гаджиева Заира Курбановна
74. Кошечев Константин Валерьевич
75. Хунагова Елизавета Геннадьевна
76. Юрьев Эдуард Николаевич
77. Пяк Михаил Юрьевич
78. Арестенко Оксана Александровна
79. Чутора Ян Владимирович
80. Пересадова Ирина Викторовна
81. Шишкина Алёна Анатольевна
82. Байрамов Расим Байрамали оглы
83. Кудыбин Юрий Евгеньевич
84. Вдовин Константин Александрович
85. Агаев Амир Агаевич
86. Бабаев Джалил Имнуяминович
87. Коблова Наталья Геннадьевна
88. Гамзатова Ирайдат Магомедовна
89. Желудков Александр Сергеевич
90. Копылов Андрей Александрович
91. Дёмина Анастасия Анатольевна
92. Азизов Багомедали Магомедалиевич

**Список № 2 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в первоочередном порядке)**

1. Овсянникова Наталия Вячеславовна
2. Лапухина Ольга Александровна
3. Тиунова Ольга Александровна
4. Шульц Алтыншаш Жилкайдаровна
5. Гришаев Андрей Николаевич
6. Муратова Наталия Николаевна
7. Шахбазян Екатерина Сергеевна
8. Маъсумов Шахриер Гуломшоевич
9. Чвалов Михаил Михайлович
10. Нестерова Оксана Валерьевна
11. Султанахмедов Магомед Амирбекович
12. Сабитова Алия Зуфаровна
13. Вазирова Оксана Рафисовна
14. Сершова Наталья Сергеевна
15. Эбергардт Анна Викторовна
16. Бурнакова Светлана Александровна

17. Преснецова Наталья Николаевна
18. Мирсаяпов Руслан Фаритович
19. Аталыков Евгений Геннадьевич
20. Макаренко Олеся Викторовна
21. Рочева Наталья Валерьевна
22. Далгатов Ахмедхан Батырханович
23. Омаров Эльдар Магомедсаидович
24. Каткилева Нина Семеновна
25. Зылевич Евгения Валерьевна
26. Пяк Евгения Александровна
27. Лобов Александр Николаевич
28. Зайцева Елена Александровна
29. Вэлло Светлана Анатольевна
30. Мухаметшина Айсылу Талгатовна
31. Хамидуллин Равиль Мифтахутдинович
32. Айваседо Виталий Викторович
33. Сурхаева Оксана Ильинична
34. Чёрная Ольга Сергеевна
35. Кравцова Татьяна Леонидовна
36. Пяк Ольга Яковлевна
37. Пожилова Наталия Ивановна
38. Айваседо Антонина Чальчевна
39. Романюк Юлия Михайловна
40. Величка Маским Сергеевич
41. Рымбельская Рамиля Марсовна
42. Тимоненко Юрий Павлович
43. Пяк Ирина Леонидовна
44. Пяк Вера Омачувна
45. Милевская Зарина Вилевна
46. Арапов Владимир Викторович
47. Набиев Иса Нурисламович
48. Песецкая Екатерина Андреевна
49. Айваседо Екатерина Александровна
50. Морозова Ольга Викторовна
51. Леонтьева Руслана Анваровна
52. Джабраилов Марат Нежефович
53. Алиева Зарема Абдуллаевна
54. Зубенок Наталья Борисовна
55. Алиханов Эльдар Магомедович
56. Айваседо Ольга Владимировна
57. Айваседо Зинаида Сергеевна
58. Казымкина Ульяна Эликувна
59. Исхакова Ляля Махмутдиновна
60. Масимова Гариба Садыг кызы
61. Пяк Юрий Альвович
62. Значкова Розалия Тагировна
63. Шипкова Елена Васильевна
64. Пяк Наталья Николаевна
65. Музыкантова Любовь Николаевна
66. Саяхова Дина Леонидовна
67. Бахина Анастасия Егоровна
68. Пяк Терентий Юрьевич
69. Мурашко Светлана Ивановна
70. Стовбан Евгений Игоревич
71. Шабанова Фатимат Курбановна
72. Винокуров Андрей Викторович
73. Золотарева Инна Сергеевна
74. Вынага Татьяна Ивановна
75. Кунин Валерий Константинович
76. Ерин Николай Николаевич
77. Субботин Максим Яковлевич
78. Козловский Игорь Алексеевич
79. Алиев Руслан Александрович
80. Габдрахимова Светлана Александровна

81. Курбанова Раисат Магомедиминовна
82. Покровский Константин Альбертович
83. Гарипов Ильшат Вагизович
84. Березнюк Алена Сергеевна
85. Иванов Алексей Леонидович
86. Гойтемирова Альфия Дамировна
87. Баламадова Людмила Андреевна
88. Нуйкова Надежда Васильевна
89. Сактаганов Эльдар Жилкайдарович
90. Асадова Зейнаб Ахмед кызы
91. Сашко Екатерина Александровна
92. Толстиков Александр Витальевич
93. Шкурат Ольга Владимировна
94. Пяк Елена Владимировна
95. Пяк Жанна Канивна
96. Тарасова Татьяна Алексеевна
97. Косарева Валентина Александровна
98. Ризванова Екатерина Олеговна

**Список № 5 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для ведения дачного хозяйства)**

1. Минахметова Фларида Хайрулловна
2. Булашова Наталья Сергеевна
3. Никулин Евгений Сергеевич
4. Батыр Саша Григорьевич
5. Холкина Елена Геннадьевна
6. Михеева Виктория Анатольевна
7. Сухова Анастасия Александровна
8. Сахаутдинова Евгения Александровна
9. Елин Сергей Викторович

**Муниципальное образование село Самбург**

**Список № 1 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства)**

1. Юлмасова Ира Леоновна
2. Бессонова Ирина Александровна
3. Зинченко Максим Анатольевич

**Список № 2 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в первоочередном порядке)**

1. Устинова Тамара Хусувна
2. Камина Клавдия Тутувна
3. Няруй Любовь Васильевна
4. Канева Нина Венедиктовна
5. Хатанзеева Людмила Александровна
6. Сегой Дарья Геннадьевна
7. Инвияев Александр Степанович
8. Адер Инна Андреевна

**Список № 6 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для ведения дачного хозяйства в первоочередном порядке)**

1. Квашенко Юлия Атковна

**Муниципальное образование поселок Пурпе**

**Список № 1 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства)**

1. Керимова Инсабат Пашаевна
2. Рамазанов Джума Узейрович
3. Кусраева Юлия Алексеевна
4. Салабай Юрий Викторович
5. Маскалёв Сергей Александрович
6. Беков Руслан Якубович
7. Казакова Елена Сергеевна
8. Максименко Алексей Анатольевич
9. Мамергов Заудин Салимович
10. Ильева Оксана Михайловна
11. Шарипова Мастона Азимбоевна
12. Паладий Аурелия Васильевна
13. Девяткина Яна Александровна
14. Блошкина Елена Леонидовна
15. Навроцкая Ирина Викторовна
16. Ашурова Юлия Олеговна
17. Карташова Татьяна Леонидовна

**Список № 2 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в первоочередном порядке)**

1. Магомедова Ажий Батырбековна
2. Ширинова Арзу Расул кызы
3. Брялина Татьяна Юрьевна
4. Свереняк Виктор Юрьевич
5. Быканова Екатерина Анатольевна
6. Умаханова Джамиля Магомедовна
7. Рамазанов Руслан Ильгизович
8. Хилько Оксана Александровна
9. Гордеева Виктория Витальевна
10. Волошина Элиза Рамзавиновна
11. Подойницына Надежда Викторовна
12. Агаев Надир Агаевич
13. Клебан Сергей Павлович

**Муниципальное образование Пуровское сельское поселение (п. Пуровск)**

**Список № 1 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства)**

1. Ахмедов Насир Магалиевич
2. Товарницкая Анастасия Владимировна
3. Рузанова Наталья Владимировна
4. Шилова Наталья Михайловна

**Список № 2 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в первоочередном порядке)**

1. Яхьяев Гасрат Алиджанович
2. Летинова Лиана Дмитриевна
3. Ибрагимова Сенем Аллахвердиевна
4. Арабов Нураддин Ферманович
5. Кузенкова Надежда Юрьевна
6. Мирсаидова Фарида Эргашбоевна
7. Раковчен Павел Савельевич
8. Кондратюк Наталья Николаевна

9. Бычкова Лилия Анатольевна
10. Смирнова Татьяна Сергеевна

**Муниципальное образование поселок Уренгой**

**Список № 1 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства)**

1. Дуденко Вероника Михайловна
2. Аршава Виктория Алмазовна
3. Семененко Роман Николаевич
4. Ашурова Элназ Мамедали кызы
5. Андреева Светлана Владимировна
6. Редькин Роман Михайлович
7. Скородзиевский Роман Анатольевич
8. Невмовенко Павел Валерьевич
9. Зулпукаров Асан Аманович
10. Пигорева Ольга Серофимовна
11. Легенчук Андрей Андреевич
12. Мокринская Наргиза Анваровна
13. Петров Юрий Васильевич
14. Устарбеков Крымсолтан Койсолтанович
15. Сативалдиев Бахтиёр Абдусаттарович
16. Камолова Шахринисо Махмаджоновна
17. Ахмедханова Наида Гюльали кызы

**Список № 2 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в первоочередном порядке)**

1. Амоаший Александр Григорьевич
2. Кравчук Надежда Викторовна
3. Муталимова Гулияр Абусупьяновна
4. Камалова Оксана Хадыевна
5. Абдусаламов Мурад Мусаевич
6. Магомедов Темур Надарович
7. Сары Олесья Николаевна
8. Галин Ильмир Занфирович
9. Иванова Ольга Фаритовна
10. Киркова Елена Васильевна
11. Жужуян Олеся Владимировна
12. Шинкарёва Олеся Ивановна
13. Исмаилова Афсана Акиф кызы

**Муниципальное образование село Халясавэй**

**Список № 1 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства)**

1. Казымкина Лидия Наумовна
2. Шестакова Эмира Хыливно
3. Айваседо Александра Владимировна
4. Айваседо Гуля Александровна
5. Пирогов Виталий Валерьевич
6. Айваседо Зорина Леонидовна

**Список № 2 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в первоочередном порядке)**

1. Казымкина Фаина Александровна

2. Пяк Лев Леонидович
3. Пяк Роза Дядевна
4. Пяк Надежда Павловна
5. Айваседо Надежда Андреевна
6. Айваседо Франческа Васильевна
7. Пяк Светлана Михайловна
8. Каткилева Ефросинья Ивановна
9. Айваседо Владлен Хачкувич
10. Каткилева Надежда Александровна
11. Каткилева Маина Ыликувна
12. Каткилева Виктория Ивановна
13. Каткилев Степан Нуплович
14. Айваседо Валентина Васильевна

#### Муниципальное образование поселок Ханымей

##### Список № 1 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства)

1. Чебыкина Светлана Александровна
2. Пяк Евгения Аутовна
3. Садыков Кудрат Садыкович
4. Ерохина Елена Владимировна
5. Мухаматьянова Оксана Габдульбаровна
6. Елышев Валерий Александрович
7. Лысенко Алия Тахиряновна

##### Список № 2 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в первоочередном порядке)

1. Пяк Эльвира Учетовна
2. Пупченко Людмила Рафисовна
3. Тихонова Лейсан Флюоровна
4. Жукова Ирина Борисовна
5. Халилов Азер Джамил оглы
6. Файзуллина Юлия Николаевна
7. Стрельникова Елена Владимировна

#### Муниципальное образование деревня Харампур

##### Список № 2 (учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в первоочередном порядке)

1. Фатеева Елена Сергеевна
2. Айваседо Клавдия Альвовна

#### СООБЩЕНИЕ ОБ ИЗЪЯТИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района принято решение об изъятии земельного участка, с целью последующего сноса жилого дома, признанного аварийным, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 89:05:020103:270, площадью 655 кв. метра, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование – земельные участки, предназначенные для малоэтажной жилой застройки, местоположение: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Ленина, д. 2.

#### ПРИКАЗ

12 июля 2017 г.

№1018-ДП

г. Тарко-Сале

#### Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 35 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 22.12.2016 № 77, постановлением Администрации поселка Тарко-Сале от 20.11.1996 № 403 «О жилом фонде, признанном аварийным», соглашением о сотрудничестве на 2016-2017 годы, заключенным между некоммерческой организацией «Фонд жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» и муниципальным образованием Пуровский район от 26.11.2015 № 433, приказываю:

1. Изъять для муниципальных нужд земельный участок с кадастровым номером 89:05:020103:270, площадью 655 кв. метров, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – земельные участки, предназначенные для размещения домов малоэтажной жилой застройки, в том числе индивидуальной жилой застройки, с местоположением: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Ленина, д. 2.

2. Цель изъятия земельного участка – снос жилого дома, признанного аварийным и подлежащим сносу, расположенном на земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего приказа.

3. Определить, что с земельным участком, указанным в пункте 1 настоящего приказа, подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности, на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что при установлении размера возмещения не подлежат учету объекты недвижимого имущества, расположенные на изымаемом земельном участке, указанном в пункте 1 настоящего приказа, и неотделимые улучшения данных объектов (в том числе в результате реконструкции), произведенные вопреки его разрешенному использованию, а также с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (Т.А. Смородинова) обеспечить:

5.1. В течение 10 (десяти) дней со дня принятия настоящего приказа:

5.1.1. Размещение настоящего приказа на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

5.1.2. Опубликование настоящего приказа в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5.1.3. Направление копий настоящего приказа правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.1.4. Направление копии настоящего приказа в орган регистрации прав.

5.2. Государственную регистрацию права собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

6. Управлению имущественных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии и документы, предусмотренные п. 4 ст. 56.10 Земельного кодекса Российской Федерации, письмом с уведомлением о вручении.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии.

6.4. Направить в нормативно-правовой отдел Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района информацию о неподписанных соглашениях об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости по истечении 90 (девяноста) дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии.

7. Нормативно-правовому отделу Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 (девяноста) дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение об изъятии.

8. Настоящий приказ действует в течение трех лет со дня его принятия.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,  
начальник управления земельных отношений  
Т.А. СМОРОДИНОВА**

### СООБЩЕНИЕ

о проведении комиссионного отбора подрядных организаций на право заключения договора на оказание услуг по строительному контролю в муниципальном образовании Пуровский район.

**1. Организатор комиссионного отбора (Заказчик) и место проведения комиссионного отбора**

Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомфорт», юридический адрес: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Геологов, 7, корпус 1, фактический (почтовый) адрес: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, 22а, 2 этаж, телефон (34997) 2-30-81, 2-10-11. Контактное лицо: Бородин Сергей Юрьевич.

**2. Место выполнения работ и вид работ:**

**Лот № 1.**

**ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, мкр.Геолог, д. 29**

1). Строительный контроль

**Лот № 2.**

**ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул. Победы, д.26**

1). Строительный контроль

**Лот № 3.**

**ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, мкр. Советский д.9**

1). Строительный контроль

3. Срок выполнения работ

Лот № 1 – до 26 декабря 2017 года

Лот № 2 – до 08 октября 2017 года

Лот № 3 – до 26 декабря 2017 года

**4. Требования к участникам комиссионного отбора**

1. Членство в саморегулируемой организации (далее – СРО), обязательное наличие необходимых допусков и разрешительных документов для выполнения работ;

2. Наличие плана подготовки и (или) переподготовки и (или) повышения квалификации кадров на текущий год;

3. Опыт работы строительного контроля за проведением капитального ремонта многоквартирных жилых домов свыше трех лет;

4. Положительные отзывы Заказчиков (не менее трех) о качестве проведения строительного контроля капитального ремонта многоквартирных жилых домов;

5. Высокий уровень квалификации административно-управленческого персонала (деловая репутация, степень надежности, профессиональная компетентность инженерно-технических работников);

6. Применение современных материалов, конструкций, изделий и технологий для выполнения работ;

7. Наличие сертификатов соответствия стандартам качества применяемых материалов и оборудования;

8. Наличие производственной базы (техническая оснащенность);

9. Отсутствие кредиторской задолженности за последний завершённый отчетный период в размере свыше 70% балансовой стоимости активов подрядной организации по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период;

10. В отношении организации, как юридического лица, не проводится процедура ликвидации;

11. Отсутствует решение арбитражного суда о введении процедуры несостоятельности в отношении организации;

12. Деятельность организации, не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. Организация не должна состоять в списках недобросовестных исполнителей работ (услуг) и в рейтинге организаций формируемых государственной жилищной инспекции Ямало-Ненецкого автономного округа не ниже уровня «рекомендуемые» и «ограниченно рекомендуемые»;

13. Согласие на предоставление информации, касающейся производственной деятельности организации;

14. Отсутствие неисполненных предписаний контрольных и надзорных органов;

15. Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

**5. Начальная (максимальная) цена договора**

- Лот № 1 - безвозмездно;

- Лот № 2 – безвозмездно;

- Лот № 3 – безвозмездно.

**6. Порядок, Место и срок подачи заявок и документов на участие в комиссионном отборе**

Время, место, срок подачи конвертов с заявками на участие в отборе и место приема: документы на участие в комиссионном отборе принимаются в письменном виде в рабочие дни с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут (время местное), по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомай-





