

31 марта 2023 / № 13 (3985)

СЕВЕРНЫЙ



ПУРОВСКИЙ
РАЙОН

ЛУЧ

ОБЩЕСТВЕННО-
ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- **Постановления**
- **Информация**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации**

от 27 марта 2023г. № 144-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО РАЙОНА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ НА ДОСТАВКУ ТОВАРОВ НА ФАКТОРИИ, В ТРУДНОДОСТУПНЫЕ И ОТДАЛЕННЫЕ МЕСТНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.04.2014 № 335-П «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по возмещению затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.03.2020 № 278-П «О субвенциях из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий, возмещению затрат на доставку товаров на фактории и внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2014 года № 335-П»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Пуровского района на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пуровского района от 07.04.2022 № 150-ПА «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района».

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по вопросам финансов и экономики А.В. Петрова.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН**УТВЕРЖДЕН**

постановлением Администрации

Пуровского района

от 27 марта 2023 года № 144-ПА

ПОРЯДОК**предоставления субсидии из бюджета Пуровского района на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района****I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Пуровского района на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения товарами населения факторий, труднодоступных и отдаленных местностей на территории Пуровского района.

Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора получателей субсидий (далее - отбор), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете Пуровского района в рамках реализации муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации Пуровского района.

1.3. Цель предоставления субсидии – возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.4.1. Товары – товары первой необходимости (в том числе мука и вода, предназначенные для производства хлеба на фактории), товары национального спроса, кроме ювелирных изделий, пальто и полупальто из натурального меха (песец, норка, лиса, нутрия, каракуль и др.), основных и транспортных средств, мебели, алкогольной и спиртосодержащей продукции, аудио-, видеотехники, ковров и ковровых изделий, изделий из хрусталя, табачных изделий, а также лекарственных средств и изделий медицинского назначения. В случае перевозки иных товаров или грузов затраты к возмещению не принимаются;

1.4.2. Труднодоступные и отдаленные местности – с. Самбург, с. Халясавэй;

1.4.3. Фактории – фактории на территории Пуровского района, включенные в установленном порядке в реестр факторий Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.09.2016 № 872-П «О реестре факторий в Ямало-Ненецком автономном округе»;

1.4.4. Пункт получения товаров – базы (склады) или станции железной дороги либо пристани (в навигационный период), расположенные на территории Ямало-Ненецкого автономного

округа (далее – автономный округ), а также иных субъектов Российской Федерации, непосредственно граничащих с автономным округом, в случае, если они находятся ближе, чем пункты получения товаров, расположенные на территории автономного округа, либо перевозка товаров из данных пунктов является экономически целесообразнее. В случае перевозки товаров из других субъектов Российской Федерации, не граничащих с автономным округом, пунктом получения товара считаются базы (склады) или станции железной дороги либо пристани (в навигационный период), расположенные на территории автономного округа;

1.4.5. Главный распорядитель бюджетных средств, наделенный полномочиями по предоставлению субсидий из бюджета Пуровского района на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности, получателям субсидий, осуществляющим доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности – Администрация Пуровского района (далее – главный распорядитель);

1.4.6. Уполномоченный орган – Департамент экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района;

1.4.7. Участник отбора – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности, претендующий на получение субсидии;

1.4.8. Получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

1.4.9. Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Пуровского района на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности (далее – Соглашение) – соглашение между получателем субсидии и главным распорядителем, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств из бюджета Пуровского района.

1.5. Уполномоченный орган:

1.5.1. Осуществляет процессы сбора заявок участников отбора и предоставления субсидий на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности от имени главного распорядителя;

1.5.2. Обеспечивает заключение Соглашений с получателями субсидий;

1.5.3. Проверяет расчеты сумм субсидий за отчетный период, предоставленные получателями субсидий, направляет их на оплату в Управление бухгалтерского учета и отчетности Администрации Пуровского района (далее – Управление);

1.5.4. Осуществляет подготовку и предоставляет в департамент агропромышленного комплекса автономного округа отчетность по установленным формам в соответствии с постановлениями Правительства автономного округа от 25.04.2014 № 335-П «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по возмещению затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – постановление № 335-П), от 16.03.2020 № 278-П «О субвенциях из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению финансовой поддержки на обслуживание факторий, возмещению затрат на доставку товаров на фактории и внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненец-

кого автономного округа от 25 апреля 2014 года N 335-П» (далее – постановление № 278-П), за исключением форм указанных в пункте 4.3.2 Порядка.

1.6. Способом проведения отбора является запрос предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее – отбор).

1.7. Категории и критерии отбора получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии:

1.7.1. Право на получение субсидии из средств бюджета Пуровского района имеет юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района;

1.7.2. Критерием отбора получателя субсидии, имеющего право на получение субсидии, является наличие государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Пуровского района.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете.

1.9. Главный распорядитель осуществляет предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств.

1.10. В случае превышения общей суммы субсидий, заявленных получателями субсидий, над размером доведенных Уполномоченному органу лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии в текущем финансовом году размер субсидии распределяется Уполномоченным органом между получателями субсидии пропорционально заявленному плановому объему (тонн) перевозимых товаров.

II. Порядок проведения отбора

2.1. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается Уполномоченным органом на официальном сайте муниципального округа Пуровский район (puradm.ru), а также на едином портале не позднее 1 марта текущего года.

2.2. Объявление должно содержать следующую информацию:

2.2.1. Сроки проведения отбора (даты начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.2.2. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

2.2.3. Результаты предоставления субсидии;

2.2.4. Требования к участникам отбора и перечень документов для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

2.2.5. Порядок подачи заявок на участие в отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на участие в отборе, подаваемых участниками отбора;

2.2.6. Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок на участие в отборе, определяющий в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядок внесения изменений в заявки на участие в отборе;

2.2.7. Правила рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе;

2.2.8. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.9. Срок, в течение которого победители отбора должны подписать Соглашение;

2.2.10. Условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения Соглашения;

2.2.11. Дату размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте муниципального округа Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (puradm.ru), которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки:

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

2.3.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Пуровского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Пуровского района;

2.3.4. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.5. Участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и

территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.3.6. Участник отбора не должен получать средства из бюджета Пуровского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 раздела I настоящего Порядка;

2.3.7. Отсутствие нарушений по итогам проведенных уполномоченным исполнительным органом автономного округа проверок соблюдения порядка ценообразования на товары и услуги, предельных торговых надбавок к ценам закупок на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, реализуемых на территории автономного округа, утвержденных постановлением Правительства автономного

округа, а также отсутствие факта привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 14.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если срок, в течение которого лицо считается подвергнутым указанному административному наказанию, не истек;

2.3.8. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.3.9. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.4. Для участия в отборе участник отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, представляет в Уполномоченный орган:

2.4.1. Заявку на предоставление из бюджета Пуровского района субсидии на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявка);

2.4.2. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.4.3. Расчет потребности в субсидиях по доставке товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на текущий год согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2.4.4. Карточку организации/индивидуального предпринимателя с указанием реквизитов для заключения Соглашения, копию (скан-образ) документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица, подписавшего заявку, или законного представителя;

2.4.5. Сведения, подтверждающие соответствие требованиям пункта 2.3 настоящего раздела.

Документы должны быть написаны разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их местонахождений и подписаны уполномоченными лицами.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предположений).

Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Получатель субсидии вправе представить иные документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения, по собственной инициативе.

2.5. Уполномоченный орган при получении заявок рассматривает их и прилагаемые к ним документы в порядке их поступления, проверяет их комплектность и полноту содержащихся в них сведений, а также проверяет участников отбора на соответствие их условиям пункта 1.7 раздела I настоящего Порядка, пункта 2.3 настоящего раздела.

Уполномоченный орган принимает решение о заключении либо об отказе в заключении Соглашения либо об устранении выявленных нарушений в течение 10 рабочих дней с даты по-

ступления заявки и в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения письменно уведомляет участника отбора о принятом решении.

В случае получения уведомления об устранении выявленных нарушений участник отбора устраняет нарушения в течение 3 рабочих дней с даты получения уведомления.

Устранение нарушений по ранее представленной заявке происходит по принципу замены документов, по которым выявлены нарушения.

В случае если участниками отбора, которым были направлены уведомления на устранение замечаний в соответствии с настоящим пунктом Порядка, не были предоставлены документы в полном объеме в течение 3 рабочих дней, данные заявки Уполномоченным органом не рассматриваются.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с момента принятия положительного решения направляет получателю субсидии проект Соглашения на рассмотрение и подписание.

Участник отбора будет признан уклонившимся от заключения Соглашения в случае неподписания Соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на подписание участнику отбора.

2.6. Решение об отклонении заявки на предоставление субсидии принимается Уполномоченным органом в следующих случаях:

2.6.1. Несоответствие участника условиям пункта 1.7 раздела I настоящего Порядка, пункта 2.3 настоящего раздела или непредставление (представление не в полном объеме) данных, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела;

2.6.2. Недостоверность представленной информации участником отбора, подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

2.6.3. Отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Уполномоченного органа на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.7. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 2.5 настоящего раздела, обеспечивает размещение результатов отбора на едином портале, официальном сайте муниципального округа Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (puradm.ru), включая следующие сведения:

2.7.1. Дата, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе;

2.7.2. Информация об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были рассмотрены;

2.7.3. Информация об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которыми не соответствуют такие заявки;

2.7.4. Наименование участника отбора, с которым будет заключаться Соглашение с указанием размера субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключенного по типовой форме, утвержденной приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Соглашение, заключаемое с получателем субсидии, осуществляющим доставку товаров на фактории, должно содержать положения, указанные в пункте 2.14 постановления № 278-П.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления

субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.2. Стоимость доставки одной тонны товара определяется по формуле:

$$C = \frac{C_{\text{Т}}}{V_{\text{т}}},$$

где:

C – стоимость доставки одной тонны товара (по соответствующим маршрутам и видам транспорта), рублей;

Ст – стоимость доставки товара на основании актов выполненных работ по заключенным договорам (контрактам) на оказание транспортных услуг (по соответствующим маршрутам и видам транспорта), а также документов, подтверждающих фактически понесенные затраты по доставке товаров собственным транспортом, но не более предельной стоимости доставки одной тонны товаров по маршрутам и видам транспорта, установленной правовым актом муниципального образования, рублей;

Vт – объем перевезенных товаров (по соответствующим маршрутам и видам транспорта с учетом веса товара, включая тару-брутто), тонн.

3.3. К возмещению за счет субсидии принимаются затраты по доставке товаров от пункта получения товаров, рассчитанные исходя из стоимости доставки одной тонны перевезенного товара (по соответствующим маршрутам и видам транспорта) и объема (в тоннах) доставленных товаров в труднодоступные и отдаленные местности исходя из полной загрузки транспортного средства.

3.4. Возмещение затрат на доставку товаров осуществляется в размере, не превышающем объема возмещения затрат по перевозке товаров, который определяется исходя из общего веса товаров, включая тару-брутто, и предельной стоимости доставки одной тонны товаров по маршрутам и видам транспорта (водный, автомобильный, снегоходы, трактора, вездеходы), установленной правовым актом Администрации Пуровского района. В случае когда фактическая стоимость доставки одной тонны товара меньше установленной предельной стоимости доставки, возмещение затрат производится по фактической стоимости.

3.5. Состав затрат по доставке товаров определяется в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.6. Возмещение затрат на доставку товаров авиатранспортом на ф. Быстринка осуществляется только в период межсезонья (май - июль, октябрь - декабрь), не более двух рейсов в месяц.

3.7. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган:

3.7.1. Ежегодно до 20 апреля текущего года в целях планирования объемов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на очередной финансовый год и плановый период расчет потребности в субсидиях по доставке товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с указанием фактических данных за предшествующий год, оценочных за текущий год и плановых на очередной год;

3.7.2. Ежемесячно до 15 числа для предоставления из бюджета Пуровского района субсидий на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности:

3.7.2.1. Справка-расчет для возмещения затрат из бюджета Пуровского района расходов по доставке товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3.7.2.2. Заверенные копии документов, подтверждающие расходы по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности, а также документы подтверждающие объем (тонн) и ассортимент приобретенного товара;

3.7.2.3. В случае непредставления документов, указанных в настоящем пункте, в установленные сроки получатель вправе представить требуемые документы в следующем отчетном периоде с учетом пропущенного предыдущего отчетного периода (нарастающим итогом);

3.7.3. Ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сведения о фактическом отпуске доставленных товаров согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

3.8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку документов, указанных в подпункте 3.7.2 пункта 3.7 настоящего раздела и в течение 2 рабочих дней направляет в Управление на оплату расчет суммы субсидий, подлежащей к выплате, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в срок не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем получения расчета суммы субсидии, подлежащей к выплате, указанной в пункте 3.8 настоящего раздела.

3.10. Получатель субсидии при наличии нескольких видов деятельности обязан обеспечить раздельное ведение учета доходов и расходов по видам деятельности.

3.11. Результатом предоставления субсидии является обеспеченность населения труднодоступных и отдаленных местностей товарами.

3.12. Показателем результативности предоставления субсидии является количество доставленных товаров (тонн) на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района. Плановое значение показателя результативности на соответствующий финансовый год устанавливается Соглашением.

3.13. Эффективным считается обеспечение достижения планового значения показателя результативности с отклонением (в сторону снижения запланированного показателя результативности) не более 15%.

3.14. Нарушение получателями субсидий сроков предоставления информации и отчетности, несоответствие представленных документов, непредставление документов, указанных в пункте 3.7 настоящего раздела, является основанием для приостановления предоставления субсидий.

Уведомление о приостановлении перечисления субсидии направляется Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Перечисление субсидии возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателем субсидии обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

3.15. При недостаточности лимитов бюджетных средств для предоставления субсидии с согласия получателя могут быть перечислены средства субсидии на условиях частичного предоставления.

3.16. Возврат субсидий в случае нарушения условий предоставления осуществляются в порядке и сроки в соответствии с пунктами 5.2, 5.3, 5.4 раздела V настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности и иных показателей предоставляются в

адрес Уполномоченного органа в соответствии с пунктами 3.7 раздела III настоящего Порядка.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах.

4.3. Взаимодействие структурных подразделений Администрации Пуровского района:

4.3.1. Управление предоставляет в Уполномоченный орган ежемесячно копии платежных поручений за отчетный месяц, подтверждающие перечисление средств получателям субсидии;

4.3.2. Управление предоставляет в департамент агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по форме и в сроки, установленные постановлением № 278-П, постановлением № 335-П, отчет об использовании субвенций из окружного бюджета по муниципальному образованию с нарастающим итогом с начала года, а также заявки на предоставление субвенций из окружного бюджета муниципальным образования на очередной месяц в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований на соответствующий период.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Уполномоченный орган и главный распорядитель осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет Пуровского района в следующих случаях:

5.2.1. Выявления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, необходимых для ее получения;

5.2.2. Нарушения получателем субсидии условий настоящего Порядка, Соглашения;

5.2.3. Недостижения планируемого значения показателя результативности (с отклонением более 15%) предоставления субсидии. Полученные средства подлежат возврату в бюджет Пуровского района в части, пропорциональной величине недостижения показателя результативности предоставления субсидии, установленного Соглашением.

5.3. В случае установления по результатам проверок факта нарушения получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки в течение 5 дней со дня выявления нарушения Уполномоченный орган направляет уведомление о возврате субсидии получателю субсидии.

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

5.5. В случае возврата субсидии по истечении отчетного года оформляется уточненная справка-расчет для возмещения затрат из бюджета Пуровского района расходов по доставке товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

5.6. В случае установления в текущем финансовом году факта нарушений по итогам проведенных уполномоченным исполнительным органом автономного округа проверок соблюдения порядка ценообразования на товары и услуги, предельных торговых надбавок к ценам закупок на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, реализуемых на территории автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа, а так-

же факта привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 14.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если срок, в течение которого лицо считается подвергнутым указанному административному наказанию, не истек, Соглашение подлежит расторжению не позднее 10 рабочих дней с момента официального получения Уполномоченным органом информации о результатах проверки от уполномоченного исполнительного органа автономного округа.

5.7. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность предоставленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района

ЗАЯВКА

на предоставление из бюджета Пуровского района субсидии на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района

от _____
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица (далее ЮЛ), наименование и организационно-правовая форма ЮЛ/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (далее – ИП)/ Ф.И.О., должность, законного представителя ИП или ЮЛ, наименование ИП или ЮЛ, организационно-правовая форма ЮЛ интересы которого представляет законный представитель)

ИНН _____ ОГРН _____

Место регистрации предпринимательской деятельности: _____

Место осуществления предпринимательской деятельности: _____

Почтовый адрес: _____

Номер контактного телефона/факса, e-mail: _____

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на доставку товаров на факторию/в труднодоступную и отдаленную местность _____ в размере _____ руб.

Прилагаю документы в соответствии с подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела II Порядка предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского район (далее – Порядок):

Настоящим подтверждаю достоверность информации, указанной в предоставленных документах, а также соответствие требованиям, указанным в пункте 1.7 раздела I, пунктах 2.3, 2.4 раздела II Порядка.

Даю согласие:

- на публикацию информации на едином портале и на официальном сайте муниципального округа Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- на осуществление проверок Уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля соблюдения условий и по-

рядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.04.2014 № 335-П «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по возмещению затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- на частичное представление субсидии в случае недостаточности лимитов бюджетных средств (пункт 3.15 раздела III Порядка).

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

МП (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района

от участника отбора/ законного представителя:

_____ Ф.И.О. (при наличии)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ выдан «__» _____ г. _____

наименование органа, выдавшего паспорт

код подразделения _____

принимаю решение о предоставлении Администрации Пуровского района своих персональных данных и даю согласие на обработку информации, составляющей мои персональные данные (данные паспорта, адреса проживания, прочие сведения) в целях рассмотрения подписанной (поданной) мною заявки на предоставление субсидии на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности для заключения соответствующего соглашения о предоставлении субсидии, включения представляемого мною субъекта малого и среднего предпринимательства в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных», неавтоматизированным и автоматизированным способами обработки.

Настоящее согласие действует в течение 1 (одного) года.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

Дата _____ Подпись _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района

РАСЧЕТ

потребности в субсидиях по доставке товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на 20__ год

Наименование ЮЛ/ИП _____ ИНН _____
 Наименование территории _____

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Год	1	2	3	4
				квар-тал	квар-тал	квар-тал	квар-тал
	Затраты всего	тыс.руб.					
1	Пункт получения товаров 1 (город получения товаров)						
1.1	Марка транспортного средства (грузоподъемность)						
	количество рейсов	ед.					

	количество товаров	тонн					
	стоимость 1 рейса ¹	руб.					
	затраты всего	тыс.руб.					
1.2	Марка транспортного средства (грузоподъемность)						
	количество рейсов	ед.					
	количество товаров в 1 рейс	тонн					
	стоимость 1 рейса ¹	руб.					
	затраты всего	тыс.руб.					
1.3	...						
2.	Пункт получения товаров 2 (город получения товаров)						
2.1.	Марка транспортного средства (грузоподъемность)						
	количество рейсов	ед.					
	количество товаров в 1 рейс	тонн					
	стоимость 1 рейса ¹	руб.					
	затраты всего	тыс.руб.					
2.2.	...						

¹ С приложением расчета на отдельном листе.

Руководитель организации _____

МП (при наличии) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Главный бухгалтер (при наличии) _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пуровского района на возмещение затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности на территории Пуровского района

СПРАВКА-РАСЧЕТ

для возмещения затрат из бюджета Пуровского района расходов по доставке товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности за _____ 20__ года (период)

Наименование ЮЛ/ИП _____ ИНН _____
 Наименование территории _____

№ п/п	Завоз (дата)	Маршрут/Поставщик (по договору)	Расстояние, км		Количество перевезенных товаров, тонн	Фактические затраты на доставку, руб.		Предельная стоимость, руб. за 1 тонну	Объем возмещения затрат, по предельной стоимости, руб.	Сумма расходов, принятых к возмещению, руб.		Лимит по Соглашению на 202 год, руб.	Остаток лимита, руб.	
			всего	в т.ч., субсидируемое		1 тонны	всего объема товаров на все расстояние			субсидируемое расстояние	всего			за текущий месяц*
1	2	3	4	5	6	7=9/6	8	9=5/4*8	10	11=6*10	12	13	14	15

*если ст.9≥ст.11, то ст.13=ст.11, ст.9<ст.11, то ст.13=ст.9.

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

МП (при наличии)

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

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Пуровского района на
возмещение затрат на доставку
товаров на фактории, в труднодоступные
и отдаленные местности на территории
Пуровского района

**ОТЧЕТ
по фактическому отпуску доставленных товаров**

_____ (наименование фактории либо труднодоступной, отдаленной местности)

Наименование ЮЛ/ИП _____ ИНН _____

Наименование территории _____

№ п/п	Дата и номер накладной/счет-фактуры	Доставка товара	Отпуск товара
		количество, тонн	количество, тонн
1	2	3	5
1	Накладная от №		
2	Накладная от №		
...			

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

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Пуровского района на
возмещение затрат на доставку
товаров на фактории, в труднодоступные
и отдаленные местности на территории
Пуровского района

СПРАВКА-РАСЧЕТ

**по предоставлению субсидий по возмещению затрат на доставку товаров на фактории, в труднодоступные и отдаленные местности (собственным или наемным транспортом) за _____ 20__ г.
по муниципальному округу Пуровский район**

№ п/п	Наименование организации/Маршрут	Лимит на 20__ год	Расстояние, км		Количество перевезенных товаров, тонн	Затраты организации на доставку, руб.			Количество субсидируемых товаров, тонн	Предельная стоимость доставки 1 тонны, руб.	Объем возмещения затрат по предельной стоимости, руб.	Сумма расходов, принятых уполномоченным органом к возмещению, руб.		Остаток лимита, руб.
			всего	в т.ч., субсидируемое от пункта получения товаров		всего	в т.ч., расстояние, субсидируемое от пункта получения товаров	1 тонны				всего	за текущий месяц	
1	2	3	4	5	6	7	8=7*6/5	9=8/4	10	11	12=10*11	13	14	15=3-13

**если ст.8≥ст.12, то ст.14=ст.12; ст.8<ст.12, то ст.13=ст.8.

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

МП (при наличии)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 27 марта 2023г. № 145-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПУТЕВОК ТУРИСТСКО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ОТДЫХА В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ БАЗОЙ ОТДЫХА «ЭЛЛАДА», УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 20 ФЕВРАЛЯ 2020 ГОДА № 50-ПА

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21 марта 2013 года № 167 «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования Пуровский район, выполнение работ и признании утратившими силу некоторых решений Районной Думы муниципального образования Пуровский район» (с изменениями от 30 августа 2018 года № 149), на

основании Устава муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа, с целью организации отдыха граждан и формирования здорового образа жизни

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, вносимое в Положение о порядке предоставления и условиях реализации путевок туристско-оздоровительного отдыха в муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада», утвержденное постановлением Администрации района от 20 февраля 2020 года № 50-ПА.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по внутренней политике А.К. Мектепкалиева.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

*УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Пуровского района
от 27 марта 2023 года № 145-ПА*

ИЗМЕНЕНИЕ,

вносимое в Положение о порядке предоставления и условиях реализации путевок туристско-оздоровительного отдыха в муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада», утвержденное постановлением Администрации района от 20 февраля 2020 года № 50-ПА

Положение о порядке предоставления и условиях реализации путевок туристско-оздоровительного отдыха в муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада», утвержденное постановлением Администрации района от 20 февраля 2020 года № 50-ПА, изложить в следующей редакции:

«ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления и условиях реализации путевок туристско-оздоровительного отдыха в муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления и условиях реализации путевок туристско-оздоровительного отдыха в муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада» (далее – Положение) определяет порядок предоставления и условия реализации путевок туристско-оздоровительного отдыха в муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада».

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- уполномоченный орган – структурное подразделение Администрации Пуровского района, реализующее функции по организации отдыха и оздоровлению детей и молодежи на территории муниципального округа Пуровский район – Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района;

- Учреждение – подведомственное Управлению молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района учреждение – муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада»;

- заявитель – физическое лицо, проживающее на территории Российской Федерации;

- производственная программа – планирование, в котором определено общее количество путевок (в том числе детских путевок по семейному типу) для реализации в текущем году с указанием сроков заезда;

- туристско-оздоровительный отдых – отдых физических лиц без ограничения в возрасте, проживающих на территории Российской Федерации;

- организация отдыха детей по путевкам туристско-оздоровительного отдыха – отдых детей в сопровождении законных представителей в поездках по территории Российской Федерации.

II. Категории лиц, имеющих право на приобретение путевок туристско-оздоровительного отдыха

2.1. На приобретение путевок туристско-оздоровительного отдыха имеют право физические лица, проживающие на территории Российской Федерации.

2.2. Несовершеннолетним гражданам в возрасте младше 3 лет путевка предоставляется без отдельного койко-места и питания.

III. Категории детей, имеющих право на бесплатное предоставление путевок туристско-оздоровительного отдыха

3.1. Право на бесплатное предоставление путевок туристско-оздоровительного отдыха имеют несовершеннолетние граждане в возрасте от 3 лет до достижения ими возраста 18 лет (совершеннолетия) (далее – от 3 лет до 18 лет), проживающие на территории муниципального округа Пуровский район.

Документом, подтверждающим фактическое проживание несовершеннолетнего на территории муниципального округа Пуровский район, является любой документ, в соответствии с которым имеется возможность установить (подтвердить) фактическое место жительства ребенка на территории муниципального округа Пуровский район.

3.2. Детская путевка по семейному типу, финансируемая за счет средств бюджета Пуровского района, путевка для несовершеннолетних лиц при условии приобретения родителями (законными представителями) или иными представителями при наличии нотариально заверенного согласия от родителей (законных представителей) (далее – законные представители) путевок на организацию туристско-оздоровительного отдыха сроком не менее 16 календарных дней.

3.3. Финансирование туристско-оздоровительного отдыха несовершеннолетних граждан в возрасте от 3 лет до 18 лет, проживающих на территории муниципального округа Пуровский район, осуществляется в объеме, предусмотренном муниципальной программой «Развитие молодежной политики и туризма», утвержденной постановлением Администрации Пуровского района.

IV. Порядок предоставления путевок туристско-оздоровительного отдыха

4.1. Количество путевок туристско-оздоровительного отдыха, в том числе количество бесплатных путевок, для категории граждан, указанной в разделе III настоящего Положения, реализуемых на каждую смену, регламентируется производственной программой, ежегодно утверждаемой заместителем Главы Администрации Пуровского района, курирующим сферу деятельности Управления.

4.2. Уполномоченный орган реализует путевки туристско-оздоровительного отдыха в Учреждение ежегодно в порядке очередности и в пределах свободных мест путем опубликования информации о дате начала реализации в газете «Северный луч».

4.3. Стоимость путевки туристско-оздоровительного отдыха в Учреждение устанавливается приказом уполномоченного органа.

4.4. Организация туристско-оздоровительного отдыха несовершеннолетних осуществляется в сопровождении законных представителей в поездках по территории Российской Федерации.

4.5. Несовершеннолетние граждане, выезжающие на туристско-оздоровительный отдых в Учреждение с законными представителями, проживают совместно.

4.6. Минимальный срок, на который может быть предоставлена путевка туристско-оздоровительного отдыха, составляет 10 дней.

При условии приобретения законным представителем детской путевки по семейному типу на срок не менее 16 календарных дней в отношении несовершеннолетнего предоставляется путевка туристско-оздоровительного отдыха, финансируемая за счет средств бюджета Пуровского района.

4.7. Прием документов, оформление и выдачу путевки осуществляет специалист уполномоченного органа, в обязанности которого входит осуществление функций по предоставлению путевок (далее – специалист уполномоченного органа).

4.8. Граждане, указанные в разделе II настоящего Положения, обращаются к специалисту уполномоченного органа за предоставлением путевок лично либо по телефону 834997 25040.

4.9. Заявление заполняется и подписывается заявителем собственноручно, оформляется в единственном экземпляре и предоставляется по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики д. 25, каб. 109.

В день поступления заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению в порядке очередности и в пределах свободных мест в Учреждении специалистом уполномоченного органа вносится запись в журнал регистрации обращений (заявлений) о предоставлении путевок туристско-оздоровительного отдыха в Учреждение.

С учетом территориальных особенностей муниципального округа Пуровский район заявление может быть направлено в уполномоченный орган электронной почтой по адресу umpitellada@mail.ru с последующим предоставлением оригиналов.

4.10. Заявитель не позднее 5 рабочих дней со дня направления заявления обеспечивает предоставление в уполномоченный орган следующих документов:

1) анкета заявителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копии документов:

- свидетельства, выданные органами записи актов гражданского состояния: свидетельство о рождении несовершеннолетнего, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства;

- соответствующие документы, выданные отделом опеки и попечительства Департамента образования Администрации Пуровского района;

4) для детей и молодежи в возрасте от 3 лет до 18 лет документ, подтверждающий фактическое проживание несовершеннолетнего на территории муниципального округа Пуровский район;

5) письменное согласие на обработку персональных данных.

4.11. При предоставлении заявителем документов, указанных в пункте 4.10 настоящего раздела, специалист уполномоченного органа обеспечивает заключение договора на оказание услуги по организации отдыха и оздоровления (далее – договор) между заявителем и Учреждением согласно типовой форме договора, указанной в приложении № 3 к настоящему Положению.

4.12. Оплата путевок производится в течение 5 рабочих дней с момента заключения договора путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения.

Подтверждением факта оплаты является платежный документ либо его копия.

4.13. В случае если оплата путевки не произведена заявителем в сроки, указанные в пункте 4.12 настоящего раздела, уполномоченный орган реализует данную путевку в порядке очередности.

4.14. В случае добровольного отказа заявителя от путевки заявитель обязан в письменной форме направить в адрес уполномоченного органа соответствующее уведомление с указанием причин его возникновения не позднее чем за 10 дней до дня заезда.

Отказ от путевки и ее возврат по инициативе заявителя менее чем за 10 календарных дней до дня заезда возможен только в случае наступления форс-мажорных обстоятельств, к которым относится: получение ребенком травмы или заболевания, не совместимых с возможностью отдыха и оздоровления, а также наступление обстоятельств непреодолимой силы. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияние и за возникновение которых ответственности не несут (землетрясение, наводнение, пожар, принятие органами государственной власти ограничительных норм права, в том числе связанных с предотвращением распространения заболеваний, война, военная операция, военные действия, общая военная мобилизация, режим военного положения и другие). Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 5 календарных дней с момента наступления форс-мажорных обстоятельств уведомить о наступлении случая вынужденного отказа уполномоченный орган с представлением соответствующих подтверждающих документов.

4.15. В случае нарушения порядка отказа от путевки, предусмотренного пунктом 4.14 настоящего раздела, все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами разрешаются путем переговоров, в том числе путем принятия мер досудебного (претензионного) урегулирования возникающих споров и разногласий. Претензия оформляется в письменной форме. Срок для рассмотрения и ответа на претензию – 10 календарных дней с даты ее получения одной из сторон. При невозможности устранения разногласий в досудебном (претензионном) порядке, они подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Передача путевки туристско-оздоровительного отдыха, выданной в соответствии с настоящим Положением лицам, которые не указаны в путевке, не допускается.

4.17. Путевка выписывается и выдается на основании договора и подтверждения факта оплаты.

4.18. Факт выдачи (дата выдачи) путевки фиксируется в журнале регистрации обращений (заявлений) о предоставлении путевок туристско-оздоровительного отдыха в Учреждение.

4.19. Заявитель подтверждает факт получения путевки личной подписью в журнале регистрации обращений (заявлений) о предоставлении путевок туристско-оздоровительного отдыха в Учреждение.

V. Заключительные положения

Учреждение доводит информацию о реализации и целевом использовании путевок с указанием количества отдохнувших детей в адрес уполномоченного органа ежеквартально с нарастающим итогом в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке предоставления и условиях реализации путевок туристско-оздоровительного отдыха в муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада»

В Управление молодежной политики и туризма Администрации Пуровского района

(ФИО (последнее – при наличии) начальника управления)
от _____,
(ФИО (последнее – при наличии) заявителя)
проживающего по адресу: _____

контрактный номер: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путевку в муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада» _____

(наименование учреждения, предоставляющего отдых)

для _____

(указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

(указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии), возраст, дата рождения ребенка)

Дополнительные сведения _____

(желаемое время отдыха (смена))

(подпись заявителя)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке предоставления и условиях реализации путевок туристско-оздоровительного отдыха в муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада»

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия	
2. Имя	
3. Отчество (при наличии)	
4. Число, месяц, год и место рождения	
5. Паспорт или иной документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)	
6. Адрес и дата регистрации по месту жительства	
7. Адрес фактического проживания	
8. ИНН	
9. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	
10. Контактный телефон (домашний, сотовый)	
11. Место работы (адрес, рабочий телефон)	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке предоставления и условиях реализации путевок туристско-оздоровительного отдыха в муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада»

ТИПОВАЯ ФОРМА

договора на оказание услуги по организации отдыха и оздоровления

село Пляхо «___» _____ 202__ г.
Муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Кононенко Леонида Ивановича, действующего на основании Устава и _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по туристско-оздоровительному отдыху в муниципальном бюджетном учреждении «Управление базой отдыха «Эллада» (далее – Учреждение) в соответствии с приобретенными Заказчиком путевками, являющимися бланками строгой отчетности.

Количество санаторно-курортных путевок составляет _____ шт. Указанные путевки оформляются:

на имя Заказчика _____
на имя граждан (ФИО) _____

(далее именуется «гражданин»).

1.2. Место Оказания услуг: Краснодарский край, Туапсинский район, село Пляхо, микрорайон «Эллада» № 1.

1.3. Сроки пребывания Заказчика, гражданина в Учреждении определяются путевками.

1.4. При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
- Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 04 октября 2012 г. № 1006;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 октября 2015 г. № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»;
- Уставом учреждения.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Заказчик обязан:

- 2.1.1. Произвести оплату стоимости путевок безналичным путем, в соответствии с условиями договора.
- 2.1.2. Ознакомить граждан, для которых приобретаются путевки, с условиями настоящего договора.
- 2.2. Заказчик и граждане, указанные в путевках, обязаны:
 - 2.2.1. Прибыть в Учреждение и покинуть его строго в сроки, оговоренные в путевках, в соответствии с расчетным часом.
 - 2.2.2. По приезде в Учреждение для оформления представить следующие документы (в том числе на детей до 3-х лет):

- путевка;
- паспорт, свидетельство о рождении (подлинник и **ксерокопия** на каждого члена семьи);
- страховой полис пролонгированного действия (подлинник и **ксерокопия с двух сторон** на каждого члена семьи);
- справка об отсутствии контакта с инфекционными больными в школе и по месту жительства на каждого ребенка до 18 лет за последние 3 недели; справка (или сертификат) о прививках на каждого ребенка до 18 лет;

- санаторно-курортная карта (медицинская справка о состоянии здоровья ребенка установленного образца) на каждого члена семьи;

- медицинская справка для посещения бассейна;

2.2.3. Не иметь медицинских противопоказаний по состоянию здоровья для получения услуги в Учреждении.

2.2.4. Соблюдать «Правила проживания в муниципальном бюджетном учреждении «Управление базой отдыха «Эллада» (далее - МБУ УБО «Эллада»), что является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2.5. Выполнять рекомендации медицинских работников при предоставлении медицинских услуг. Несоблюдение гражданами, на имя которых оформлены путевки, рекомендаций медицинских работников, в том числе правил подготовки к приему и проведению лечебных процедур, является основанием для отказа Исполнителя в их проведении и влечет за собой невозможность получения гражданами указанных лечебных процедур.

2.2.6. Информировать лечащего врача Учреждения о своих жалобах, аллергических реакциях на медикаменты и других вопросах, касающихся своего здоровья в период пребывания в Учреждении.

2.2.7. В случае нарушения «Правил проживания в МБУ УБО «Эллада», освободить занимаемое помещение и покинуть Учреждение по требованию Исполнителя без возмещения затрат на приобретение путевки и в сроки, установленные Исполнителем.

2.2.8. В случае утраты и (или) повреждения имущества Исполнителя Заказчик несет полную материальную ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ. Причиненный ущерб возмещается в денежном выражении по рыночной стоимости утраченного и (или) поврежденного имущества с учетом сборки, доставки и прочих расходов, связанных с заменой имущества, на основании Акта «Обследование комнаты Заказчика на предмет причинения материального ущерба имуществу МБУ УБО «Эллада», а также предоставить счет на оплату заменяемого имущества.

2.2.9. В день оплаты стоимости, указанной в пункте 3.2 раздела III настоящего договора, уведомить представителя Исполнителя по тел. (34997) 2-50-40 и предоставить копию платежного поручения в уполномоченный орган.

2.2.10. Заказчик обязуется не курить, не употреблять алкогольные напитки и не находиться в нетрезвом состоянии на территории, в помещениях МБУ УБО «Эллада».

2.2.11. Заказчик обязуется оплатить в день прибытия «Курортный сбор» в размере 30 руб. за каждые сутки пребывания в учреждении на основании Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 214-ФЗ и закона Краснодарского края от 27 ноября 2017 г. № 3690-КЗ с изменениями.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Передать Заказчику либо его доверенному лицу надлежаще оформленные путевки после оплаты на основании акта приема – передачи.

2.3.2. Принять Заказчика и граждан, указанных в путевках, для оказания услуг в Учреждение, при соблюдении ими сроков

пребывания в Учреждении и условий, оговоренных в путевке.

2.3.3. Предоставить Заказчику и гражданам, указанным в путевках, услуги в соответствии с приобретенными путевками.

2.3.4. Ознакомить Заказчика и граждан, указанных в путевках, с Правилами проживания в МБУ УБО «Эллада», а также с правилами подготовки к приему и проведению лечебных процедур и (или) исследований.

2.3.5. По окончании услуг выдать Заказчику и гражданам, указанным в путевках, отрывной (обратный) талон к путевке.

2.3.6. Несовершеннолетним гражданам в возрасте младше 3 (трех) лет Исполнитель не предоставляет отдельное койко-место и питание.

2.3.7. Ответственность за жизнь и здоровье детей, прибывающих на отдых совместно с родителями, учреждение не несет.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Расторгнуть договор в одностороннем порядке при невыполнении Заказчиком условий Договора и Правил проживания в МБУ УБО «Эллада».

2.5. Заказчик имеет право:

2.5.1. Получить необходимую информацию о предстоящем отдыхе и лечении

2.5.2. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке (пункт 4.2 раздела IV настоящего договора).

III. Сумма договора и порядок расчетов

3.1. Стоимость путевки на 1 человека утверждена и составляет за 16 дней на 1 человека – _____ руб

3.2. Общая стоимость настоящего договора составляет _____ (_____).

3.3. Оплата производится Заказчиком путем 100% предварительной оплаты в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего договора путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам Исполнителя:

Наименование получателя платежа: УФК по ЯНАО (ДФиК Администрации Пуровского района МБУ УБО «Эллада», л/с 973070009)

ИНН/КПП 2355015000/236501001

К/С 03234643719400009000

ЕКС 40102810145370000008

Банк получателя: РКЦ САЛЕХАРД//УФК ПО ЯМАЛО-НЕ-НЕЦКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ, г. Салехард

БИК 007182108

ОКТМО 03655158

КБК 0000000000000000130

Наименование платежа: « ТСО402020, МП000000 За путевку в МБУ «УБО «Эллада» (с указанием смены)»

IV. Ответственность Сторон

4.1. При нарушении условий настоящего договора, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны имеют право на досрочное расторжение Договора при наличии следующих условий: в случае невыполнения условий Договора одной из сторон; при наличии противопоказаний к лечению, в случае госпитализации или смерти близких родственников Заказчика, при наличии форс-мажорных обстоятельств, в результате которых не были выполнены обязательства по настоящему Договору.

4.3. Заказчик обязан возместить ущерб, причиненный Исполнителю как им лично, так и гражданами, на которых были оформлены приобретенные им путевки.

4.4. В случае нарушения Заказчиком и гражданами, указанными в путевках, сроков прибытия в Учреждение (выбытия из Учреждения), установленных путевкой, срок действия путевок не продлевается, выплата денежных средств за неиспользованные дни отдыха не производится.

4.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора возмездного оказания услуг лишь при условии полного возмещения Исполнителю убытков, связанных с подготовлением к оказанию услуги (ГК РФ ст. 782, ст. 32 ФЗ).

4.6. Исполнитель принимает решение о возврате денежных средств, оплаченных за путевку, на основании письменного заявления Заказчика на имя руководителя учреждения с приложением копии платежных документов, подтверждающих перечисление денежных средств в доход учреждения, а также документы, подтверждающие незапланированный отъезд или другие причины.

V. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное бюджетное учреждение «Управление базой отдыха «Эллада»

(подпись) (ФИО)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество)

(подпись) (ФИО)

Приложение к Договору на оказание услуги по организации отдыха и оздоровления

ПРАВИЛА

проживания в муниципальном бюджетном учреждении «Управление базой отдыха «Эллада»

Прием, проживание и размещение граждан осуществляется в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства РФ от 09 октября 2015 г. № 1085.

1. Режим работы МБУ УБО «Эллада» в период оздоровительного сезона круглосуточный.

2. Расчетный час: 00 часов по местному времени.

3. Прибыть в МБУ УБО «Эллада» и покинуть его в сроки, оговоренные в путевках. Сроки путевки не смещаются.

4. Для получения права на проживание в МБУ УБО «Эллада» отдыхающие обязаны предоставить следующие документы: путевка, договор, паспорт и свидетельство о рождении на каждого члена семьи, справка об отсутствии контакта с инфекционными больными в школе и по месту жительства, и справка о прививках на каждого ребенка до 18 лет.

5. Отдыхающие знакомятся с правилами проживания в МБУ УБО «Эллада», а также с правилами подготовки к приему и проведению лечебных процедур. При заселении заполняют анкету, что подтверждает достоверность сведений о себе и согласие с правилами проживания.

6. Вход проживающих на территорию МБУ УБО «Эллада» осуществляется по карте гостя. Карта гостя является пропуском.

7. По окончании услуг администратор отдает отдыхающим отрывной (обратный) талон к путевке.

8. Несовершеннолетним гражданам в возрасте младше 3 (трех) лет МБУ УБО «Эллада» не предоставляет отдельное койко-место и питание.

9. МБУ УБО «Эллада» предоставляет отдыхающему следующие бесплатные услуги:

- оказание транспортных услуг на пляж;
- медицинские услуги;
- побудка к определенному времени;
- услуги по проведению досуга;
- предоставление иголок, ниток;
- предоставление утюга и камеры хранения;
- предоставление парковочных мест на охраняемой автостоянке;
- вызов скорой помощи.

10. Необходимо для прохождения лечебных процедур предоставить в лечебную часть в течение первых 2-х дней врачебное заключение или санаторно-курортную карту на каждого члена семьи, справку о прививках на каждого ребенка и получить назначение врача.

11. Выполнять рекомендации медицинских работников при получении медицинских услуг. Несоблюдение отдыхающими рекомендаций медицинских работников, в том числе правил подготовки к приему и проведению лечебных процедур, является основанием для отказа в их проведении и влечет за собой невозможность получения отдыхающим указанных лечебных процедур. В случае неявки на процедуры без уважительных причин - курс лечения не продлевается.

12. Разрешается посещение отдыхающих с 8.00 до 21.00 по местному времени. При этом необходимо предъявить документы, удостоверяющие личность. В случае отсутствия документа, удостоверяющего личность, встреча должна происходить за территорией МБУ УБО «Эллада».

13. МБУ УБО «Эллада» имеет право досрочно отказать отдыхающему в предоставляемой услуге в случае нарушения Правил проживания, общепринятых норм (пьянство, хулиганство, кражи, несоблюдение правил противопожарной безопасности, нарушение правил общежития и т.д.)

14. Запрещается загрязнение территории. Для сбора мусора предназначены урны, расположенные по всей территории.

15. Смена постельного белья производится один раз в неделю. В порядке исключения может быть произведена внеплановая замена постельного белья и полотенец.

16. При выезде отдыхающий обязан сдать номер, и карту гостя дежурному администратору.

17. Отдыхающий обязан:
- при выходе из номера закрыть кран с холодной и горячей водой, выключить свет, телевизор;
 - соблюдать правила противопожарной безопасности;
 - возместить ущерб в случае утраты или повреждения имущества МБУ УБО «Эллада»;
 - информировать лечащего врача о своих жалобах, аллергических реакциях на медикаменты и других вопросах, касающихся своего здоровья, в период пребывания в МБУ УБО «Эллада»;
 - не допускать громкого звучания музыки и другого шума в номере;
 - при работе кондиционера закрывать окна и двери;
 - нести ответственность за жизнь и здоровье детей, прибывших на отдых совместно с родителями, законными представителями;
 - сдать в камеру хранения громоздкие, ценные вещи, документы.

18. В МБУ УБО «Эллада» категорически запрещено:

- оставлять в номере посторонних лиц, а также передавать им Карту гостя и ключи от номера;
- держать в номере домашних животных, птиц, рептилий;
- курить на территории, в номере (Федеральный закон Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

- нарушать покой отдыхающих, находящихся в соседних номерах;

- переставлять мебель в номере;

- хранить в номере громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, оружие, химические и радиоактивные вещества, ртуть;

- перемещаться на своем транспорте по территории МБУ УБО «Эллада»;

- выносить из столовой посуду, столовые приборы, продукты питания и напитки без согласования с заведующей столовой; из номера - постельные принадлежности, бытовые приборы, мебель.

19. Книга отзывов и предложение находится у дежурного администратора.

20. При обнаружении недостатков в предоставленной услуге для отдыхающих администрация МБУ УБО «Эллада» принимает меры к устранению их в течение суток.

21. МБУ УБО «Эллада» не несет ответственности за работу городских коммуникаций (отключение света, воды и прочие).

22. Администрация МБУ УБО «Эллада» не несет ответственность за утрату ценных вещей отдыхающего. В случае обнаружения забытых вещей администрация принимает все меры к возврату их владельцам.

23. Администрация МБУ УБО «Эллада» оставляет за собой право посещения номера без согласования отдыхающего в случае задымления, пожара, затопления, а также в случае нарушения отдыхающим правил проживания, общественного порядка, несоблюдения правил пожарной безопасности.

24. В случае возникновения жалоб со стороны отдыхающего администрация принимает все меры по урегулированию конфликта, предусмотренного законодательством.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 27 марта 2023г. № 146-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПУНКТ 2 ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

ОТ 29 ДЕКАБРЯ 2022 ГОДА № 533-ПА

В целях уточнения сроков для проведения мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» во исполнение распоряжения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 декабря 2021 года № 332-Р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Ямало-Ненецком автономном округе на 2022-2025 годы

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В подпункте 2.1 пункта 2 постановления Администрации Пуровского района от 29 декабря 2022 года № 533-ПА «О мерах, направленных на установление единого порядка закупок товаров, работ, услуг муниципальными бюджетными, автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями муниципального округа Пуровский район» слова «90 дней со дня официального опубликования настоящего постановления» заменить словами «31 мая 2023 года».

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителей Главы Администрации Пуровского района по направлениям деятельности.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации

от 28 марта 2023г. № 147-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОЦЕНКИ ВОЗДЕЙСТВИЯ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ ПЛАНИРУЕМОЙ (НАМЕЧАЕМОЙ) ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АУТОНОМНОГО ОКРУГА

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минприроды России от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», на основании Устава муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении общественных обсуждений при проведении оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по правовым вопросам Е.О. Жолобова.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Пуровского района

от 28 марта 2023 г. № 147-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении общественных обсуждений при проведении оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении общественных обсуждений при проведении оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Закон № 174-ФЗ), Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», приказом Минприроды России от 01.12.2020 № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду» (далее - Приказ № 999) и определяет порядок организации и проведения общественных обсуждений в рамках подготовки документации по планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятель-

ности, в том числе определенных Законом № 174-ФЗ случаям подготовки документации по планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности для прохождения экологической экспертизы.

1.2. Цели проведения общественных обсуждений:

- информирование граждан и юридических лиц о планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности и ее возможном воздействии на окружающую среду;

- обеспечение участия в общественных обсуждениях всех заинтересованных лиц (в том числе граждан, общественных организаций (объединений), представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления);

- выявление общественных предпочтений и их учет в процессе проведения оценки воздействия на окружающую среду.

1.3. Объектом общественных обсуждений являются:

- проект технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду;

- предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду;

- обосновывающая документация по планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, в том числе объекты государственной экологической экспертизы в соответствии со статьями 11, 12 Закона № 174-ФЗ, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- заказчик – физическое или юридическое лицо, отвечающее за подготовку документации по планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, в том числе представляющее документацию по планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на экологическую экспертизу;

- исполнитель – физическое или юридическое лицо, которому заказчик предоставил право на проведение работ по оценке воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;

- заявитель – заказчик или исполнитель, являющийся инициатором проведения общественных обсуждений;

- общественность – граждане (достигшие на день проведения общественных обсуждений 18-летнего возраста), общественные организации и объединения, юридические лица, интересы которых могут быть прямо или косвенно затронуты планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельностью;

- представитель общественности – гражданин, достигший на день проведения общественных обсуждений 18-летнего возраста, постоянно проживающий на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

- уполномоченный орган, ответственный за организацию общественных обсуждений – Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района (далее – уполномоченный орган);

- председатель общественных обсуждений – начальник Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района (далее – Управление);

- председатель общественных слушаний – ответственный представитель Управления, назначенный председателем общественных обсуждений в день общественных слушаний;

- секретарь общественных слушаний – ответственное лицо, назначенное председателем общественных обсуждений в день общественных слушаний.

1.5. Исполнение мероприятий, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется Управлением.

II. Участники общественных обсуждений

Участниками общественных обсуждений являются:

- заказчик;

- исполнитель;

- органы местного самоуправления;

- органы государственной власти;

- общественность.

III. Форма проведения общественных обсуждений

3.1. Выбор формы и даты проведения общественных обсуждений определяется приказом уполномоченного органа по согласованию с заявителем.

3.2. Формы проведения общественных обсуждений:

- простое информирование (информирование общественности с указанием места размещения объекта общественного обсуждения и сбором замечаний, комментариев и предложений по адресу (адресам), в том числе электронной почты, согласно уведомлению о проведении общественных обсуждений объекта общественного обсуждения проекта Технического задания, объекта экологической экспертизы, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду, переработанного в соответствии с отрицательным заключением государственной экологической экспертизы или доработанного по замечаниям экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, а также предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду в отношении планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в случае, если указанные объекты не соответствуют критериям, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I - III категорий, а также если такая деятельность не подлежит государственной экологической экспертизе;

- опрос (информирование общественности с указанием места размещения для ознакомления объекта общественных обсуждений, порядком сбора замечаний, комментариев и предложений общественности в форме опросных листов и оформлении протокола опроса);

- общественные слушания (информирование общественности с указанием места размещения для ознакомления объекта общественных обсуждений, даты, времени и места проведения общественных слушаний и оформлением регистрационных листов и протокола общественных слушаний);

- иная форма общественных обсуждений, обеспечивающая информирование общественности, ее ознакомление с объектом общественных обсуждений и получение замечаний, комментариев и предложений по объекту общественных обсуждений с указанием места размещения материалов для обсуждения и сбором замечаний, комментариев и предложений (конференция, круглый стол, анкетирование, консультации с общественностью, а также совмещение форм, указанных в настоящем пункте).

IV. Порядок информирования общественности о проведении общественных обсуждений

4.1. В рамках подготовки к проведению общественных обсуждений заявитель сопроводительным письмом направляет в уполномоченный орган уведомление о проведении общественных обсуждений (далее – Уведомление), содержащее информацию, указанную в пункте 4.3 настоящего раздела.

4.2. В целях получения информации, необходимой для составления Уведомления (форма и срок проведения общественных обсуждений, контактная информация ответственных лиц со стороны органа местного самоуправления), заявитель заблаговременно направляет письменный запрос в Администрацию Пуровского района.

В запросе указывается:

- заказчик и исполнитель работ по оценке воздействия на окружающую среду;
- наименование планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;
- цель планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;
- предварительное место реализации планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;
- планируемые сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты регистрации запроса направляет заявителю запрашиваемую информацию в письменном виде на адрес, указанный в запросе.

4.3. В Уведомлении указывается:

- заказчик и исполнитель работ по оценке воздействия на окружающую среду (наименование - для юридических лиц; фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуальных предпринимателей; основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; юридический и (или) фактический адрес - для юридических лиц; адрес места жительства - для индивидуальных предпринимателей; контактная информация (телефон, адрес электронной почты (при наличии), факс (при наличии));

- наименование, юридический и (или) фактический адрес, контактная информация (телефон и адрес электронной почты (при наличии), факс (при наличии) органа местного самоуправления, ответственного за организацию общественных обсуждений;

- наименование планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;
- цель планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;
- предварительное место реализации планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности;
- планируемые сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду;
- место и сроки доступности объекта общественного обсуждения;

- предполагаемая форма и срок проведения общественных обсуждений, в том числе форма представления замечаний и предложений (в случае проведения общественных обсуждений в форме общественных слушаний указывается дата, время, место проведения общественных слушаний; в случае проведения общественных обсуждений в форме опроса указываются сроки проведения опроса, а также место размещения и сбора опросных листов (если оно отличается от места размещения объекта общественных обсуждений), в том числе в электронном виде);

- контактные данные (телефон и адрес электронной почты (при наличии) ответственных лиц со стороны заказчика (исполнителя) и органа местного самоуправления;

- иная информация по желанию заказчика (исполнителя).

4.4. Уведомление, содержащее информацию в соответствии с пунктом 4.3 настоящего раздела, направляется в уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней до начала планируемого общественного обсуждения, исчисляемого с даты обеспечения доступности объекта общественных обсуждений для ознакомления общественности.

4.5. Уполномоченный орган рассматривает поступившее Уведомление на предмет наличия обязательных сведений, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела, и не позднее 3 календар-

ных дней до начала планируемого общественного обсуждения, исчисляемого с даты обеспечения доступности объекта общественных обсуждений для ознакомления общественности, размещает Уведомление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

В случае если поступившее Уведомление не содержит обязательные сведения, предусмотренные пунктом 4.3 настоящего раздела, заявителю в течение 3 рабочих дней с момента регистрации сопроводительного письма, в письменном виде направляется мотивированный отказ в размещении Уведомления на адрес, указанный в сопроводительном письме.

4.6. В случае проведения оценки воздействия планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, обосновывающая документация которой является объектом государственной экологической экспертизы федерального или регионального уровня, Уведомление дополнительно подлежит размещению на официальном сайте территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор) и на официальном сайте уполномоченного органа исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа в области охраны окружающей среды.

В случае проведения оценки воздействия планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности, обосновывающая документация которой является объектом государственной экологической экспертизы федерального уровня, Уведомление дополнительно подлежит размещению на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзор).

Уведомление в том числе может быть размещено на официальном сайте заявителя (при его наличии).

Размещение Уведомлений в соответствии с настоящим пунктом осуществляется заявителем самостоятельно не позднее 3 календарных дней до начала планируемого общественного обсуждения, исчисляемого с даты обеспечения доступности объекта общественных обсуждений для ознакомления общественности.

Дополнительное информирование общественности может осуществляться путем распространения информации, указанной в уведомлении, по радио, на телевидении, в периодической печати, через информационно-коммуникационную сеть Интернет, а также иными способами, обеспечивающими распространение информации.

4.7. За достоверность информации, которая содержится в Уведомлении, несет ответственность заявитель.

V. Длительность проведения общественных обсуждений

Длительность проведения общественных обсуждений с даты обеспечения доступа общественности к объекту общественных обсуждений (размещения объекта общественных обсуждений), по адресу(ам), указанному(ым) в уведомлении:

- по проекту Технического задания (в случае принятия заказчиком решения о проведении его общественного обсуждения) или по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду в отношении планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на объектах, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, в случае, если указанные объекты не соответствуют критериям, на основании которых осуществляется отнесение объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, к объектам I - III категорий, а также если такая деятельность не подлежит государственной экологической экспертизе в соответствии с Законом № 174-ФЗ – не менее 10 календарных дней;

- по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду (или обосновывающей документации по пла-

нируемой (намеваемой) хозяйственной и иной деятельности, в том числе по объектам государственной экологической экспертизы в соответствии со статьями 11, 12 Закона № 174-ФЗ, включая предварительные материалы оценки воздействия на окружающую среду) – не менее 30 календарных дней (без учета дней проведения общественных слушаний). В случае проведения общественных обсуждений в форме общественных слушаний материалы по объекту общественных обсуждений должны быть доступны для общественности не менее чем за 20 календарных дней до дня проведения общественных слушаний и 10 календарных дней после дня проведения общественных слушаний.

VI. Оформление результатов общественных обсуждений

6.1. Протокол общественных слушаний (при проведении общественных обсуждений в форме общественных слушаний) (приложение № 1 к настоящему Положению) оформляется уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней после завершения общественных обсуждений и подписывается председателем общественных слушаний, представителем заказчика и исполнителя, представителем общественности, в котором указываются:

- объект общественных обсуждений;
- способ информирования общественности о дате, месте и времени проведения общественных слушаний;
- место (в том числе по решению заказчика в сети «Интернет») и сроки доступности для общественности материалов по объекту общественного обсуждения;
- дата, время и место проведения общественных слушаний;
- общая численность участников общественных слушаний;
- вопросы, обсуждаемые на общественных слушаниях;
- предмет разногласий между общественностью и заказчиком (исполнителем) (в случае его наличия);
- иная информация, детализирующая учет общественного мнения.

6.2. К протоколу общественных обсуждений в форме общественных слушаний оформляются в табличной форме регистрационные листы участников общественных слушаний (приложение № 2 к настоящему Положению), содержащие:

- наименование объекта общественных слушаний;
- дату, место проведения общественных слушаний;
- регистрационный номер участника общественных слушаний;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) участника общественных слушаний;
- адрес, телефон (для физических лиц - адрес места жительства и телефон, для представителей организаций - адрес места нахождения и телефон организации);
- наименование организации (для представителей организаций);
- подпись, согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Положению) (в случае проведения общественных слушаний в дистанционном формате подписи отсутствуют).

6.3. Протокол общественных обсуждений (при проведении общественных обсуждений в форме опроса) (приложение № 4 к настоящему Положению) оформляется уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней после завершения общественных обсуждений и подписывается председателем общественных обсуждений, представителем заказчика и исполнителя, в котором указываются:

- объект общественных обсуждений;
- формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- способ информирования общественности о сроках проведения опроса, месте размещения и сбора опросных листов, в том числе в электронном виде;

- число полученных опросных листов;
- число опросных листов, признанных недействительными (опросные листы, в которых отсутствует позиция участника общественных обсуждений: ответы на поставленные вопросы и (или) замечания, предложения и комментарии в отношении объекта общественных обсуждений);

- результаты опроса, включая дополнительные к поставленным вопросам позиции, замечания, предложения и комментарии, выявленные по объекту общественных обсуждений.

6.4. К протоколу общественных обсуждений (в форме опроса) прилагаются:

- журнал учета опросных листов (приложение № 5 к настоящему Положению);
- опросные листы (приложение № 6 к настоящему Положению) (заполняются и подписываются опрашиваемым, за исключением случаев проведения опроса в дистанционном формате, представителями заявителя и председателем общественных обсуждений и содержат: четкие и ясные формулировки вопросов по существу выносимого на обсуждение вопроса, не допускающие возможности их неоднозначного толкования; разъяснение о порядке заполнения; дополнительное место для изложения в свободной форме позиции (комментариев, замечаний и предложений) участника опроса по объекту общественных обсуждений, посредством сбора которых по адресу размещения объекта общественных обсуждений либо по иному адресу, указанному в уведомлении, а также по адресу(ам) электронной почты, указанному(ым) в уведомлении, осуществляется прием замечаний и предложений общественности в течение всего срока общественных обсуждений.

6.5. Журнал учета замечаний и предложений общественности (приложение № 7 к настоящему Положению), в котором уполномоченным органом совместно с заказчиком и исполнителем фиксируются (в период проведения общественных обсуждений и в течение 10 календарных дней после окончания срока общественных обсуждений) все полученные замечания, предложения и комментарии общественности, в том числе в местах размещения объекта общественного обсуждения согласно уведомлению, содержащий:

- титульный лист с указанием организаторов общественных обсуждений (органа местного самоуправления, заказчика и исполнителя); наименования объекта общественных обсуждений; формы проведения общественных обсуждений; периода ознакомления с материалами общественных обсуждений; места размещения объекта общественных обсуждений и журнала учета замечаний и предложений общественности;
- таблицу замечаний и предложений, в которой указываются: автор замечаний и предложений (для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)); для юридических лиц - наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя организации, адрес (место нахождения) организации, телефон (факс, при наличии) организации, адрес электронной почты (при наличии); содержание замечания и предложения; обоснованный ответ заказчика (исполнителя) о принятии (учете) или мотивированном отклонении с указанием номеров разделов объекта общественного обсуждения;

- согласие на обработку персональных данных (подпись, в случае проведения обсуждений в дистанционном формате подписи отсутствуют);

- дату и подпись с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) лица, ответственного за ведение журнала.

6.6. Протокол общественных обсуждений (при проведении общественных обсуждений в форме опроса), протокол общественных слушаний (при проведении общественных обсуждений

в форме общественных слушаний) (далее – протоколы) оформляются в четырех экземплярах: два экземпляра протокола направляются заказчику, два остаются на хранении в уполномоченном органе.

VII. Особенности проведения общественных обсуждений в форме слушаний

7.1. Общественные слушания проводятся в назначенное время и в назначенном месте в соответствии с Уведомлением.

Допускается проведение общественных слушаний в дистанционном формате - в режиме видео-конференц-связи.

К участию в общественных обсуждениях в форме слушаний допускаются лица, указанные в пункте 2.1 раздела II и прошедшие соответствующую регистрацию.

7.2. Регистрация участников общественных слушаний проводится секретарем общественных слушаний в дату проведения слушаний и в месте, указанном в Уведомлении, путем внесения данных в регистрационный лист участников общественных слушаний, оформленный в соответствии с пунктом 6.2 раздела VI настоящего Положения.

7.3. При наличии технической возможности осуществляется аудиозапись или видеосъемка прохождения общественных обсуждений в форме слушаний, которые впоследствии используются для составления протокола.

7.4. По результатам общественных обсуждений в форме слушаний секретарь составляет протокол общественных обсуждений в соответствии с пунктами 6.1 и 6.2 раздела VI настоящего Положения.

7.5. По письменным запросам участников общественных обсуждений Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, с момента регистрации запроса предоставляет для ознакомления протокол общественных обсуждений.

7.6. Необходимые расходы, в том числе дополнительное информирование общественности, организацию доступа к объекту общественных обсуждений, затраты на использование помещения для проведения общественных обсуждений и другие расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросам реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности, несет заявитель.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об организации и проведении общественных обсуждений при проведении оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПРОТОКОЛ ОБЩЕСТВЕННЫХ СЛУШАНИЙ в рамках проведения общественных обсуждений планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Дата проведения: _____ (дата)

Время проведения: _____ (время)

Место проведения: _____ (место проведение)

Объект общественных обсуждений: _____ (предварительные материалы ОВОС (или объект экологической экспертизы), включая предварительные материалы ОВОС)

Орган местного самоуправления:

Администрация Пуровского района.

(наименование органа местного самоуправления)

Заказчик: _____ (наименование)

Исполнитель: _____ (наименование)

В общественных слушаниях приняли участие:

Представитель органа местного самоуправления:			
1.	(ФИО)	-	(должность)
Представители Заказчика:			
2.	(ФИО)	-	(должность)
3.	(ФИО)	-	(должность)
Представители Исполнителя:			
4.	(ФИО)	-	(должность)
5.	(ФИО)	-	(должность)

Представители общественности:

Количество человек: _____

Общее количество участников общественных слушаний: _____

Уведомления о проведении общественных обсуждений были размещены:

1. Федеральный уровень:

- официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

Ссылка: _____

Дата размещения: _____

2. Региональный уровень:

- официальный сайт Северо-Уральского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

Ссылка: _____

Дата размещения: _____

- официальный сайт Департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

Ссылка: _____

Дата размещения: _____

3. Муниципальный уровень:

- официальный сайт муниципального округа Пуровский район.

Ссылка: _____

Дата размещения: _____

4. На официальном сайте заказчика (исполнителя)

Ссылка: _____

Дата размещения: _____

Материалы общественных обсуждений доступны для ознакомления с _____ по _____; в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по ссылке: _____

В ходе общественных слушаний представитель заказчика (исполнителя) довел до сведения участников краткую информацию о намечаемой деятельности.

Вопросы, замечания, предложения, поступившие во время проведения общественных слушаний:

- вопрос: _____.

- ответ: _____.

Итоги общественных слушаний: _____

Приложения к протоколу:

Лист регистрации участников общественных слушаний.

	ФИО	Подпись
Председатель общественных слушаний		
Представитель заказчика		
Представитель исполнителя		
Представитель общественности		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об организации и проведении общественных обсуждений при проведении оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

участников общественных слушаний в рамках проведения общественных обсуждений планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа

Объект общественных обсуждений: _____

(предварительные материалы ОВОС

(или объект экологической экспертизы, включая предварительные материалы ОВОС)

Дата проведения: _____

Время проведения: _____

Место проведения: _____

№ п/п	ФИО участника	Адрес, телефон (для физических лиц - адрес места жительства и телефон, для представителей организаций - адрес места нахождения и телефон организации)	Наименование организации (для представителей организаций)	Подпись, согласие на обработку персональных данных (в случае проведения общественных слушаний в дистанционном формате подписи отсутствуют)
1.				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об организации и проведении общественных обсуждений при проведении оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован (а) по адресу: _____

(адрес места регистрации)

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Представитель (при наличии) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован (а) по адресу: _____

(адрес места регистрации)

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность _____

(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

В целях подведения подсчета голосов и учета замечаний и предложений участников общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, в соответствии с Федераль-

ным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главы Пуровского района от _____ 202_ г. № _____ «Об утверждении Положения об организации и проведении общественных обсуждений при проведении оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа» даю согласие Управлению природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района, находящегося по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Советский, д. 4 «а», на обработку моих персональных данных: фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, адреса места жительства (регистрации), номера телефона, адреса электронной почты, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ / _____ / _____

(подпись)

(ФИО)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об организации и проведении общественных обсуждений при проведении оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПРОТОКОЛ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ в рамках проведения общественных обсуждений планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа (в форме опроса)

г. Тарко-Сале

Дата

Объект общественных обсуждений: _____

(предварительные материалы ОВОС (или объект экологической экспертизы, включая предварительные материалы ОВОС)

Орган местного самоуправления: Администрация Пуровского района.

(наименование органа местного самоуправления)

Заказчик: _____

(наименование)

Исполнитель: _____

(наименование)

Наименование планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности: _____

Цель планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности: _____

Предварительное место реализации, планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности: _____

Уведомления о проведении общественных обсуждений были размещены:

1. Федеральный уровень:

- официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

Ссылка: _____

Дата размещения: _____

2. Региональный уровень:

- официальный сайт Северо-Уральского межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

Ссылка: _____

Дата размещения: _____

- официальный сайт Департамента природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа.

Ссылка: _____

Дата размещения: _____

3. Муниципальный уровень:

- официальный сайт муниципального округа Пуровский район.

Ссылка: _____

Дата размещения: _____

4. На официальном сайте заказчика (исполнителя)

Ссылка: _____

Дата размещения: _____

Материалы общественных обсуждений доступны для ознакомления с _____ по _____: в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по ссылке: _____

Заполненные опросные листы принимались в период с _____ по _____ включительно по адресам электронной почты: _____

или в бумажном виде по адресу: _____

Вопросы, выносимые на общественное обсуждение:

- Ознакомились ли Вы с документацией, выносимой на общественные обсуждения?

- Есть ли у Вас предложения, комментарии к документации, вынесенной на общественные обсуждения?

- Есть ли у Вас замечания к документации, вынесенной на общественные обсуждения?

Количество поступивших опросных листов: _____

Количество опросных листов, признанных недействительными: _____

Результаты опроса: _____

Итоги общественных обсуждений в форме опроса: _____

Приложения к протоколу:

1. Журнал учета опросных листов.

2. Опросные листы.

	ФИО	Подпись
Председатель общественных обсуждений		
Представитель заказчика		
Представитель исполнителя		

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к Положению об организации и проведении общественных обсуждений при проведении оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ЖУРНАЛ УЧЕТА ОПРОСНЫХ ЛИСТОВ
в рамках проведения общественных обсуждений планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа

Орган местного самоуправления: Администрация Пуровского района.

(наименование органа местного самоуправления)

Заказчик: _____

(наименование)

Исполнитель: _____

(наименование)

Объект общественных обсуждений: _____

(предварительные материалы ОВОС (или объект экологической экспертизы, включая предварительные материалы ОВОС))

Место размещения журнала учета опросных листов:

629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Советский, д. 4 «а», Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района.

(адрес)

Начат: _____

(дата открытия журнала)

Окончен: _____

(дата закрытия журнала)

№ опросного листа	Дата поступления	ФИО, организация, адрес

За время проведения опроса поступило _____ опросных листов.

Представитель Заказчика: _____

(подпись)

(ФИО)

Представитель Исполнителя: _____

(подпись)

(ФИО)

(дата)

(подпись)

(ФИО лица, ответственного за ведение журнала)

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Положению об организации и проведении общественных обсуждений при проведении оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ № _____

Объект общественных обсуждений: _____

(предварительные материалы ОВОС

(или объект экологической экспертизы, включая предварительные материалы ОВОС))

Участник опроса: _____

(ФИО, наименование организации для представителя организации, ФИО представителя организации)

Адрес: _____

(адрес места жительства, адрес организации для представителей организаций)

Контактные данные: _____

(номер телефона, адрес электронной почты)

Вопросы, выносимые на общественные обсуждения

№ п/п	Вопрос	Да	Нет
1.	Ознакомились ли Вы с документацией, выносимой на общественные обсуждения?		
2.	Есть ли у Вас предложения, комментарии к документации, вынесенной на общественные обсуждения?		

Предложения, комментарии к вынесенной на обсуждение документации (заполняется при ответе «да» на вопрос № 2):

№ п/п	Вопрос	Да	Нет
3.	Есть ли у Вас замечания к документации, вынесенной на общественные обсуждения?		

Замечания к вынесенной на обсуждение документации (заполняется при ответе «да» на вопрос № 3):

Дополнительное место для изложения в свободной форме позиции (комментариев, замечаний и предложений) участника опроса по объекту общественных обсуждений:

Подпись участника опроса по объекту общественных обсуждений:

Подписывая опросный лист, я подтверждаю, что даю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем опросном листе, и подтверждаю, что все указанные в настоящем опросном листе данные верны (в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

(подпись)	(ФИО)	(дата)
	ФИО	Подпись
Представитель заказчика		
Представитель исполнителя		
Председатель общественных обсуждений		

Разъяснение о порядке заполнения опросного листа:

Регистрация опросных листов производится Управлением природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района путем присвоения номера опросного листа, заверения подписью.

Допускается отправка не более одного опросного листа с одного адреса электронной почты.

По итогам проведения опроса составляется протокол общественных обсуждений в форме опроса, опросные листы являются приложением к протоколу. Все поступившие предложения, комментарии и замечания будут рассмотрены, подготовлена сводная таблица учета замечаний и предложений, являющаяся неотъемлемой частью материалов оценки воздействия на окружающую среду.

Недействительными признаются:

- опросные листы неустановленного образца;
- опросные листы, в которых отсутствуют дата, подпись и ФИО участника опроса по объекту общественных обсуждений;
- опросные листы, по которым невозможно установить волеизъявление участника, в частности, такие, в которых любой знак (знаки) поставлен более, чем в одном квадрате либо не поставлен ни в одном из них.

Недействительные опросные листы не фиксируются в протоколе общественных обсуждений в форме опроса.

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

к Положению об организации и проведении общественных обсуждений при проведении оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ОБЩЕСТВЕННОСТИ

в рамках проведения общественных обсуждений планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории Пуровского района Ямало-Ненецкого автономного округа

Орган местного самоуправления: Администрация Пуровского района.

(наименование органа местного самоуправления)

Заказчик: _____

(наименование)

Исполнитель: _____

(наименование)

Объект общественных обсуждений: _____

(предварительные материалы ОВОС (или объект экологической экспертизы, включая предварительные материалы ОВОС)

Место размещения журнала учета опросных листов: 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Советский, д. 4 «а», Управление природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района.

(адрес)

Начат: _____

(дата открытия журнала)

Окончен: _____

(дата закрытия журнала)

Период ознакомления с материалами общественных обсуждений: с _____ по _____

Место размещения материалов общественных обсуждений: в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по ссылке: _____

№ п/п	Автор замечаний и предложений (для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии); для юридических лиц - наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность представителя организации, адрес (место нахождения) организации, телефон (факс, при наличии) организации, адрес электронной почты (при наличии))	Содержание замечания и предложения	Обоснованный ответ заказчика (исполнителя) о принятии (учете) или мотивированном отклонении с указанием номеров разделов объекта общественного обсуждения	Согласие на обработку персональных данных (подпись, в случае проведения общественных обсуждений в дистанционном формате подписи отсутствуют)
1.				

Представитель Заказчика: _____

(подпись)

(ФИО)

Представитель Исполнителя: _____

(подпись)

(ФИО)

(дата)

(подпись)

(ФИО лица, ответственного за ведение журнала)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации**

от 28 марта 2023г. № 150-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ ООО «ПУР-РЫБА» В ЦЕЛЯХ ПРИОБРЕТЕНИЯ, ДОСТАВКИ, МОНТАЖА, ДЕМОНТАЖА, РЕМОНТА ОБЪЕКТОВ (ЗДАНИЙ, СТРОЕНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПОМЕЩЕНИЙ), А ТАКЖЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Думы Пуровского района от 13.12.2022 № 432 «О бюджете Пуровского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на обеспечение затрат для оказания финансовой помощи ООО «Пур-рыба» в целях приобретения, доставки, монтажа, демонтажа, ремонта объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустройства прилегающей территории.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

4. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 21 марта 2023 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по вопросам финансов и экономики А.В. Петрова.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН*УТВЕРЖДЕН**постановлением**Администрации Пуровского района**от 28 марта 2023 г. № 150-ПА***ПОРЯДОК**

предоставления субсидии на обеспечение затрат для оказания финансовой помощи ООО «Пур-рыба» в целях приобретения, доставки, монтажа, демонтажа, ремонта объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустройства прилегающей территории (далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует определение условий и порядка предоставления субсидии из бюджета Пуровского района на обеспечение затрат для оказания финансовой помощи ООО «Пур-рыба» в целях приобретения, доставки, монтажа, демонтажа, ремонта объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустройства прилегающей территории (далее - субсидия, получатель субсидии).

1.2. Главный распорядитель бюджетных средств, орган, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Россий-

ской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии – Администрация Пуровского района.

1.3. Уполномоченным органом по приему документов на предоставление субсидии является муниципальное казенное учреждение «Управление по развитию АПК Пуровского района» (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего раздела, составляет 46 505 000 (сорок шесть миллионов пятьсот пять тысяч) рублей.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется при условии соблюдения получателем субсидии требований настоящего Порядка и заключения соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией Пуровского района и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

2.2. Условиями предоставления субсидии являются соответствие получателя субсидии на дату предоставления документов следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (подтверждается справкой из налогового органа на дату формирования, в течение десяти рабочих дней до даты предоставления документов в Уполномоченный орган);

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Пуровского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Пуровский район (подтверждается справкой согласно приложению № 1 к настоящему Порядку);

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- отсутствие факта получения средств из бюджета Пуровского района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 раздела I настоящего Порядка;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласование новых условий соглашения о предоставлении субсидии или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации Пуровского района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 раздела I настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

2.4. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган следующие документы (на бумажном носителе):

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (в заявлении в обязательном порядке указываются сведения о реквизитах счетов, открытых в кредитных организациях, на которые осуществляется перечисление субсидии);

- карточку юридического лица с указанием банковских реквизитов;

- план освоения субсидии с указанием расходов и приложением сметных расчетов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и поквартального графика финансирования;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления документов, либо ее копию, заверенную руководителем;

- копию Устава организации;

- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя получателя субсидии или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени получателя субсидии;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Администрацией Пуровского района соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

- справку о просроченной задолженности по возврату субсидии, предоставленной из бюджета Пуровского района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидии и иной просроченной задолженности);

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату формирования налоговым органом, в течение десяти рабочих дней до даты предоставления документов в Уполномоченный орган.

2.5. Документы (копии документов) и сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, подписываются (заверяются) руководителем получателя субсидии или иным уполномоченным лицом. В случае если документы подписаны (заверены) уполномоченным лицом, представляется доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на подписание и заверение документов.

2.6. Соблюдение требований, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела, получатель субсидии подтверждает заявлением на предоставление субсидии.

2.7. Регистрация документов осуществляется Уполномоченным органом в день их фактического представления получателем субсидии.

2.8. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела, проверяет полноту сведений, содержащихся в документах.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, с сопроводительным письмом в Контрольно-правовой департамент Администрации Пуровского района для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.9. Для заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (далее - дополнительное соглашение), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района, получатель субсидии представляет в Администрацию Пуровского района документы, обосновывающие необходимость заключения дополнительного соглашения.

Основания для заключения дополнительного соглашения устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

2.10. Администрация Пуровского района в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в абзаце первом пункта 2.9 настоящего раздела, проверяет полноту сведений, содержащихся в документах. При отсутствии оснований для отказа в заключении дополнительного соглашения заключается дополнительное соглашение о предоставлении субсидии.

2.11. Администрация Пуровского района в течение 10 рабочих дней после срока, указанного в пунктах 2.8, 2.10 настоящего раздела, направляет для подписания получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии (проект дополнительного соглашения) в двух экземплярах. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии (проекта дополнительного соглашения) подписывает его в двух экземплярах и направляет в Администрацию Пуровского района. Администрация Пуровского района в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии проекта соглашения о предоставлении субсидии (проекта дополнительного соглашения) подписывает

его со своей стороны и один экземпляр возвращает получателю субсидии.

В случае если по истечении установленного абзацем первым настоящего пункта срока соглашения о предоставлении субсидии (проект дополнительного соглашения) не подписано получателем субсидии и не направлено в Администрацию Пуровского района, то решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения о предоставлении субсидии получателю субсидии аннулируется.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации, в соответствии с графиком перечисления субсидии, установленным соглашением о предоставлении субсидии.

2.13. За счет предоставленной субсидии получатель субсидии вправе осуществлять расходы на приобретение, доставку, монтаж, демонтаж, ремонт объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустройство прилегающей территории.

2.14. За счет предоставленной субсидии получателю субсидии запрещается приобретение получателем субсидии - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.15. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела;

- несоответствие получателя субсидии условиям, предусмотренным в пункте 2.2 настоящего раздела.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии Уполномоченный орган направляет соответствующее уведомление (с указанием причин отказа) в течение 5 рабочих дней после срока, указанного в пункте 2.8 настоящего раздела.

2.16. При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получателем субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии.

2.17. Результатом предоставления субсидии является приобретение, доставка, монтаж, демонтаж, ремонт объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустройство прилегающей территории.

Показателем результативности предоставления субсидии является количество приобретенных, доставленных, смонтированных, демонтированных, отремонтированных объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустроенных прилегающих территорий.

Точная дата завершения и конечное значение результатов предоставления субсидии и их характеристик устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

2.18. Предоставленная субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные соглашением.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок до 3 числа ежеквартально предоставляет в Администрацию Пуровского района по формам, установленным соглашением о предоставлении субсидии:

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

- отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии,

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия с приложением копий всех документов, подтверждающих расходы, произведенные получателем субсидии (копии договоров, счетов-фактур, платежных поручений и т.п.), заверенных печатью и подписью руководителя получателя субсидии или иного уполномоченного лица (по итогам четвертого квартала не позднее 20 декабря текущего года);

3.2. Отчеты за год, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела, предоставляются во второй рабочий день года, следующего за отчетным годом.

3.3. Отчет о расходах получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным.

3.4. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств или иное уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней утверждает представленный отчет о расходах получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, или представляет мотивированный отказ в утверждении отчета.

3.5. Администрация Пуровского района вправе устанавливать в соглашении формы дополнительной отчетности и сроки их представления.

IV. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Администрация Пуровского района как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Администрация Пуровского района и финансовый орган муниципального образования проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных в соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Проверка условий и порядка предоставления субсидии, мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Администрацией Пуровского района в форме изучения и анализа отчетных документов, указанных в пунктах 3.1, 3.2 раздела III настоящего Порядка.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется ежегодно за отчетный финансовый год. Администрация Пуровского района на основании отчета о достижении значений показателей результативности использования субсидии производит оценку эффективности использования субсидии путем сравнения фактически достигнутых показателей и их плановых значений.

4.2. Полученная субсидия подлежит возврату в бюджет Пуровского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Пуровского района и органами муниципального финансового контроля;
- недостижения результата предоставления субсидии и показателей результативности предоставления субсидии;
- во всех случаях наличия остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

4.3. В случае если получателем субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, в части достижения результатов предоставления субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Пуровского района в размере, пропорциональном величине недостижения показателя результативности предоставления субсидии, установленного Соглашением.

Возврат средств, подлежащих возврату в бюджет Пуровского района в связи с недостижением значения результатов предоставления субсидии, осуществляется получателем субсидии в порядке и сроки, которые указаны в пункте 4.4 настоящего раздела.

4.4. Администрация Пуровского района в течение 10 рабочих дней с момента выявления вышеперечисленных факторов в письменной форме направляет требование о возврате субсидии в бюджет Пуровского района с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы, подлежащей возврату (с приложением порядка расчета).

4.5. Неиспользованный остаток субсидии на конец финансового года подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Пуровского района до 25 декабря текущего финансового года.

По истечении срока, установленного для добровольного возврата требуемой суммы, ее взыскание производится в судебном порядке.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидии на обеспечение затрат для оказания финансовой помощи ООО «Пур-рыба» в целях приобретения, доставки, монтажа, демонтажа, ремонта объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустройства прилегающей территории*

СПРАВКА

о просроченной задолженности по возврату субсидии, предоставленной из бюджета Пуровского района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидии и иной просроченной задолженности на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя субсидии _____

Наименование средств, предоставленных из бюджета Пуровского района	Муниципальный правовой акт, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета Пуровского района				Договор (соглашение), заключенный между главным распорядителем средств бюджета Пуровского района и Получателем на предоставление средств из бюджета Пуровского района				Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках договора (соглашения)					
	ввид	ддата	номер	цели предоставления	ддата	номер	сумма, руб.	из них имеется задолженность		ддата	номер	сумма, руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в т.ч. просроченная				всего	в т.ч. просроченная

Руководитель (иное уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (фамилия, имя, отчество) (телефон)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидии на обеспечение затрат для оказания финансовой помощи ООО «Пур-рыба» в целях приобретения, доставки, монтажа, демонтажа, ремонта объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустройства прилегающей территории*

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
В Администрацию Пуровского района

(от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию на обеспечение затрат для оказания финансовой помощи ООО «Пур-рыба» в целях приобретения, доставки, монтажа, демонтажа, ремонта объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустройства прилегающей территории.

1. Сведения об организации	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами:	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код ОКАТО:	
Дата государственной регистрации:	
Тел.	эл. адрес

2. Адрес организации:	
почтовый:	места нахождения:
индекс _____	индекс _____
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____, № оф. _____	№ дома _____, № оф. _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с _____	в банке _____
к/с _____	БИК _____
4. Сведения о руководителе:	
Должность _____	Ф.И.О. (полностью) _____
5. Размер субсидии (в рублях): _____	
6. Перечень прилагаемых к заявлению документов:	

Настоящим на дату подачи заявления на предоставление субсидии получатель субсидии ООО «Пур-рыба» подтверждает следующее:

- отсутствие 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 Пуровского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Пуровский район;

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточно-го (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- отсутствие факта получения средств из бюджета Пуровского района на основании иных муниципальных правовых актов на приобретение, доставку, монтаж, демонтаж, ремонт объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустройство прилегающей территории;

- получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных

предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Администрацией Пуровского района соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных для предоставления субсидии.

Руководитель (иное уполномоченное лицо) организации _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 20__ г.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Руководитель (иное уполномоченное лицо) организации _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «___» _____ 20__ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления субсидии на обеспечение затрат для оказания финансовой помощи ООО «Пур-рыба» в целях приобретения, доставки, монтажа, демонтажа, ремонта объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустройства прилегающей территории

ПЛАН

освоения субсидии на обеспечение затрат для оказания финансовой помощи ООО «Пур-рыба» в целях приобретения, доставки, монтажа, демонтажа, ремонта объектов (зданий, строений, сооружений, помещений), а также благоустройства прилегающей территории

(руб.)

№ п/п	Мероприятия по получению результатов предоставления субсидии	Сумма	в т.ч. по месяцам														
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
1.	Мероприятие 1 (контрольная точка) _____, в том числе по направлениям расходов																
1.1.																	
	ИТОГО																

Руководитель (иное уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(ФИО)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 29 марта 2023г. № 151-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО ОТВОДУ
МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЙ НА КЛАДБИЩЕ, ЗАКРЫТОМ ДЛЯ
СВОБОДНЫХ ЗАХОРОНЕНИЙ, ВНУТРИ СТАРЫХ УЧАСТКОВ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с пунктом 23 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Администрации Пуровского района от 17 января 2023 года № 8-ПА «Об организации похоронного дела на территории муниципального округа Пуровский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по отводу мест захоронений на кладбище, закрытом для свободных захоронений, внутри старых участков, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район.

2. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Администрации
Пуровского района
от 29 марта 2023 г. № 151-ПА.

ПОЛОЖЕНИЕ**о комиссии по отводу мест захоронений на кладбище,
закрытом для свободных захоронений, внутри старых
участков, расположенных на территории муниципального
округа Пуровский район****I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по отводу мест захоронений на кладбище, закрытом для свободных захоронений, внутри старых участков, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район (далее – Положение, Комиссия).

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, с правовыми актами муниципального округа Пуровский район.

3. Уполномоченными органами по созданию и осуществлению деятельности комиссии на территории населенных пунктов муниципального округа Пуровский район являются:

- муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» на территории города Тарко-Сале;
- территориальные структурные подразделения Администрации Пуровского района на территориях соответствующих населенных пунктов муниципального округа Пуровский район;

- Управление по делам коренных малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района на территории села Толька.

II. Задачи Комиссии

1. Отвод мест захоронения на кладбище, закрытом для свободных захоронений, внутри старых участков.

2. Обеспечение санитарного благополучия населения муниципального округа Пуровский район.

III. Порядок работы Комиссии

1. Состав комиссии утверждается приказом уполномоченного органа.

2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

3. Отвод мест захоронения на кладбище, закрытом для свободных захоронений, внутри старых участков осуществляется по письменному заявлению супруга(и), близких родственников, иных родственников, законных представителей умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

4. Заявление подается в уполномоченный орган и регистрируется секретарем Комиссии в журнале учета при обращении.

5. К заявлению прилагаются документы удостоверяющие личность обратившегося, документы подтверждающие родство умершего с ранее умершим родственником и погребенным на кладбище, а также документы, подтверждающие категорию граждан, имеющих право в случае смерти на захоронение на кладбище, закрытом для свободных захоронений, внутри старых участков, отраженных в разделе V настоящего Положения.

6. После поступления заявления секретарь Комиссии в течение двух часов извещает посредством телефонной связи членов Комиссии о предстоящем обследовании места захоронения на кладбище, закрытом для свободных захоронений, внутри старых участков.

7. В течение двух рабочих дней с момента поступления заявления Комиссия дает заключение о возможности или отсутствии возможности подзахоронения в родственную могилу. Информация о принятом решении сообщается заявителю по телефону, указанному в заявлении.

**IV. Порядок проведения обследования территории мест
захоронений на кладбище, закрытом для свободных
захоронений, внутри старых участков**

1. Обследование территории мест захоронений на кладбище, закрытом для свободных захоронений, внутри старых участков производится путем визуального осмотра.

2. Осуществляется фотосъемка места предполагаемого подзахоронения, в дальнейшем фотоматериал прилагается к соответствующему акту осмотра.

**V. Категории граждан, имеющих право в случае смерти
на захоронение на кладбище, закрытом для свободных
захоронений, внутри старых участков**

1. Право на захоронение на кладбище, закрытом для свободных захоронений, внутри старых участков, имеют следующие категории граждан, а также их близкие родственники:

- участники боевых действий, прежде всего ветераны Великой Отечественной войны;
- ветераны органов внутренних дел и госбезопасности;
- лица, удостоенные государственных наград Российской Федерации, прежде всего герои Российской Федерации;
- лица, удостоенные наград от лица города, а также обладатели почетных званий города;

- герои Советского Союза и Социалистического Труда;
- полные кавалеры Орденов Славы и Трудовой Славы.

2. Подзахоранивать в родственные могилы разрешается спустя любое количество времени после закрытия кладбища.

3. В родственную могилу разрешается похоронить родственника или свойственника при отсутствии свободного места по истечении 15 лет с момента предыдущего захоронения.

4. В родственную могилу захоранивают урну с прахом, даже если санитарный срок в 15 лет еще не прошел.

VI. Оформление результатов обследования

1. Результаты обследования территории мест захоронений на кладбище, закрытом для свободных захоронений, внутри старых

участков оформляются секретарем Комиссии актом обследования. Комиссия по результатам каждого обследования в течение одного дня составляет соответствующее заключение о результатах обследования и о возможности или отсутствии возможности подзахоронения, которое также подписывается всеми членами Комиссии и утверждается ее председателем.

2. Акт обследования составляется и подписывается членами Комиссии и передается секретарем Комиссии в уполномоченный орган для дальнейшего постоянного хранения и учета.

3. Копия акта с приложением фотоматериалов в трехдневный срок направляется секретарем Комиссии в муниципальное унитарное предприятие «Дорожно-строительное управление».

**ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

ПРИЛОЖЕНИЕ

*к решению Территориальной
избирательной комиссии
Пуровского района
от 29 марта 2023 года №55/161*

**Количественный состав участковых избирательных комиссий избирательных участков, участков референдума
№№901 - 917 муниципального образования муниципальный округ Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного
округа со сроком полномочий 2023 - 2028гг.**

№п/п	Номер избирательного участка, участка референдума	Число членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса
1.	избирательный участок, участок референдума №901	7
2.	избирательный участок, участок референдума №902	11
3.	избирательный участок, участок референдума №903	11
4.	избирательный участок, участок референдума №904	11
5.	избирательный участок, участок референдума №905	7
6.	избирательный участок, участок референдума №906	9
7.	избирательный участок, участок референдума №907	11
8.	избирательный участок, участок референдума №908	11
9.	избирательный участок, участок референдума №909	11
10.	избирательный участок, участок референдума №910	10
11.	избирательный участок, участок референдума №911	9
12.	избирательный участок, участок референдума №912	11
13.	избирательный участок, участок референдума №913	11
14.	избирательный участок, участок референдума №914	9
15.	избирательный участок, участок референдума №915	9
16.	избирательный участок, участок референдума №916	5
17.	избирательный участок, участок референдума №917	5

