

5 мая 2023 / № 18 (3990)

СЕВЕРНЫЙ



ПУРОВСКИЙ
РАЙОН

ЛУЧ

ОБЩЕСТВЕННО-
ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- **Постановления**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации**

от 27 апреля 2023 г. №200-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕМЕЙНЫХ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП
ПРИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, РЕАЛИЗУЮЩИХ
ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп при образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального округа Пуровский район.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации района:

- от 25.09.2018 № 332-ПА «Об утверждении Положения об организации деятельности семейных дошкольных групп при образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район»;

- от 16.09.2019 № 266-ПА «О внесении изменений в Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп при образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Пуровский район, утвержденное постановлением Администрации района от 25.09.2018 № 332-ПА».

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 социального развития И.В. Заложук.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Пуровского района

от 27 апреля 2023 года № 200-ПА

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации деятельности семейных дошкольных
групп при образовательных учреждениях, реализующих
основную образовательную программу дошкольного
образования на территории муниципального округа
Пуровский район**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности семейных дошкольных групп при образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального округа Пуров-

ский район (далее - Положение, семейная дошкольная группа), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373, постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2017 № 08-364 «Об организации работы семейных дошкольных групп».

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность семейных дошкольных групп при образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального округа Пуровский район (далее - образовательное учреждение).

1.3. Семейная дошкольная группа является структурной единицей образовательного учреждения, осуществляющей деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.4. Семейная дошкольная группа организуется в многодетных семьях (имеющих 3 и более детей), при этом один и (или) более детей должны быть в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно.

1.5. В случае если в многодетной семье имеется один или двое детей дошкольного возраста, организация семейной дошкольной группы допускается при условии приема детей дошкольного возраста из других семей.

1.6. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.7. Деятельность семейных дошкольных групп осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов, проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и иных требований законодательства, а также в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями.

II. Цели создания и задачи**семейной дошкольной группы**

2.1. Семейные дошкольные группы создаются в целях:

- удовлетворения потребности населения муниципального округа Пуровский район в получении дошкольного образования;

- поддержки многодетных семей;

- предоставления родителям возможности трудоустройства, не прерывая процесса воспитания детей;

- развития новых форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода в воспитании ребенка.

2.2. Основные задачи функционирования семейной дошкольной группы:

- обеспечение наиболее полного охвата детей дошкольным образованием;

- расширение и развитие новых форм дошкольного образования;

- реализация индивидуального подхода в воспитании детей дошкольного возраста.

III. Порядок создания (открытия), прекращения функционирования семейной дошкольной группы

3.1. Семейные дошкольные группы открываются при наличии очередности на оформление в образовательное учреждение.

3.2. Семейные дошкольные группы размещаются в жилом помещении (жилой дом, часть жилого дома, квартира), соответствующем санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим требованиям, техническим правилам и нормам, а также иным требованиям, предъявляемым к жилым помещениям. Жилое помещение может относиться к муниципальному жилищному фонду, находиться в собственности граждан, а также находиться в пользовании граждан, организовывающих семейную дошкольную группу, по договору найма.

3.3. Семейные дошкольные группы не могут размещаться в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.4. Основанием для начала процедуры по созданию семейной дошкольной группы является заявление об открытии семейной дошкольной группы.

3.5. Заявитель (родители, законные представители), отвечающий требованиям, установленным настоящим Положением к воспитателям семейной дошкольной группы, подает в Департамент образования Администрации Пуровского района (далее - Департамент образования, Учредитель) заявление об открытии семейной дошкольной группы.

3.6. К заявлению прилагается:

- копия паспорта заявителя;
- копии документов об образовании;
- свидетельство о заключении брака (при наличии);
- справка о зарегистрированных гражданах в жилом помещении;
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- личная медицинская книжка с отметкой о прохождении обязательного медицинского осмотра и профилактических прививках, а также заключение психиатрического освидетельствования;
- медицинские справки установленной формы о состоянии здоровья всех членов семьи и иных лиц, постоянно проживающих в жилом помещении на законном основании;
- письменное согласие членов семьи собственника жилого помещения, достигших возраста 10 лет;
- документы, подтверждающие положительные итоги голосования на общем собрании членов товарищества собственников жилья о возможности открытия семейной дошкольной группы, в случае если к компетенции общего собрания Уставом товарищества собственников жилья отнесено решение данного вопроса;
- справка об отсутствии судимости у совершеннолетних членов семьи заявителя, а также лиц, совместно с ним проживающих;
- правоустанавливающий документ на жилое помещение, в котором предполагается открытие семейной дошкольной группы;
- договор найма жилого помещения в случае пользования жилым помещением по договору найма жилого помещения.

3.7. Заявление об открытии семейной дошкольной группы рассматривается комиссией, состав которой утверждается приказом Департамента образования (далее - Комиссия), в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления, при наличии полного пакета документов, прилагаемых к заявлению.

3.8. Комиссия запрашивает справку из Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального округа Пуровский район об отсутствии у заявителя административных правонарушений, предусмотренных статьей 5.35 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

3.9. Департаментом образования совместно с надзорными органами организуется обследование жилого помещения заявителя с целью установления его соответствия санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности. После проверки жилого помещения надзорными органами, оформляется акт приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной дошкольной группы, согласно приложению к настоящему Положению.

3.10. Положительное решение Комиссии и подписанный надзорными органами акт приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной дошкольной группы является основанием для издания Департаментом образования приказа об открытии семейной дошкольной группы.

3.11. В устав образовательного учреждения, на базе которого открывается семейная дошкольная группа, вносятся соответствующие изменения до начала ее функционирования.

3.12. Функционирование семейной дошкольной группы прекращается:

- если в семейной дошкольной группе не остается детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;
- по заявлению воспитателя семейной дошкольной группы;
- по инициативе Учредителя образовательного учреждения или образовательного учреждения (по согласованию с Учредителем) в случае возникновения в семейной дошкольной группе неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей;
- на основании постановления государственных надзорных органов;
- по решению суда.

3.13. Департамент образования издает приказ о прекращении функционирования семейной дошкольной группы в течение 30 календарных дней после наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.12 настоящего Положения. Трудовые отношения с воспитателем семейной дошкольной группы прекращаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.14. В случае прекращения функционирования семейной дошкольной группы дети, зачисленные в семейную дошкольную группу, по заявлению родителей (законных представителей) переводятся в группы образовательного учреждения или другие образовательные учреждения при наличии в них свободных мест или восстанавливаются в очереди.

IV. Организация деятельности семейной дошкольной группы

4.1. Режим работы семейных дошкольных групп и длительность пребывания в них детей определяются уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей, договором между образовательным учреждением и воспитателем семейной дошкольной группы. Длительность пребывания детей в семейной дошкольной группе может быть от 3 до 12 часов.

4.2. Для организации деятельности семейных дошкольных групп в штатное расписание образовательного учреждения вводятся дополнительные штатные единицы из расчета количества детей в одной семейной дошкольной группе, количества семейных дошкольных групп, направленности групп.

4.3. Права и обязанности работников семейной дошкольной группы определяются законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, трудовым договором.

4.4. Содержание образования в семейной дошкольной группе определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования образовательного учреждения в зависимости от возрастных особенностей воспитанников семейных дошкольных групп.

4.5. Занятия с детьми, праздники и развлечения, другие виды деятельности могут проводиться как в помещении, в котором функционирует семейная дошкольная группа, так и в помещениях образовательного учреждения с участием педагогов образовательного учреждения.

4.6. Медицинское обслуживание воспитанников семейной дошкольной группы осуществляется специально закрепленным за образовательным учреждением государственным бюджетным учреждением здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинская центральная районная больница» медицинским сотрудником. Медицинский персонал наряду с администрацией образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, их физическое развитие, проведение лечебно-профилактических мероприятий.

4.7. Питание детей в семейной дошкольной группе и организация дневного сна детей осуществляется в соответствии с санитарными нормами.

4.8. Питание детей обеспечивается использованием готовых блюд и готовой кулинарной продукции, доставляемой в изотермической таре из пищеблока образовательного учреждения.

4.9. Воспитатель семейной дошкольной группы несет ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, в том числе при организации питания детей.

4.10. Стирка белья производится в прачечной образовательного учреждения.

4.11. Прогулки детей осуществляются:

- на прогулочных площадках образовательного учреждения;
- на приспособленной для прогулок детей территории, расположенной в непосредственной близости от жилого помещения, в котором расположена семейная дошкольная группа.

4.12. Руководитель образовательного учреждения для организации семейной дошкольной группы предоставляет мебель, мягкий инвентарь, посуду, моющие средства, канцелярские товары, игрушки и прочие принадлежности для учебных целей в соответствии с установленными требованиями санитарно-эпидемиологических норм и правил и основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

4.13. В соответствии с уставом и лицензией образовательное учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги воспитанникам семейных дошкольных групп сверх основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом потребностей семьи, на основе договора о взаимоотношениях образовательного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

4.14. Специалисты Департамента образования оказывают консультативную помощь в организации деятельности семейных дошкольных групп, методисты муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр развития образования» Пуровского района - методическую помощь.

V. Порядок комплектования семейных дошкольных групп

5.1. Комплектование семейной дошкольной группы осуществляется согласно типовому регламенту ведения электронной очереди в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образо-

вания на территории муниципального округа Пуровский район в автоматизированной информационной системе «Е-услуги. Образование».

5.2. Количество детей в семейной дошкольной группе устанавливается в зависимости от площади помещения, в котором размещается семейная дошкольная группа, при этом общая численность группы должна быть не менее 3 и не более 8 человек.

5.3. Семейные дошкольные группы могут комплектоваться по одновозрастному или разновозрастному принципу.

5.4. Зачисление в семейные дошкольные группы осуществляется с момента открытия до момента закрытия данных групп при наличии свободных мест с согласия родителей (законных представителей) ребенка на основании договора между родителями и образовательным учреждением, при котором открывается семейная дошкольная группа.

5.5. В период посещения семейной дошкольной группы родителями (законным представителям) ребенка не производится компенсационная выплата на детей, не посещающих образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального округа Пуровский район.

VI. Требования к воспитателям семейной дошкольной группы

6.1. На должность воспитателя семейной дошкольной группы приказом образовательного учреждения назначается родитель (законный представитель) многодетной семьи, в которой создается семейная дошкольная группа.

6.2. Права, обязанности, социальные и трудовые гарантии воспитателя семейной дошкольной группы определяются законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и трудовым договором.

6.3. Воспитатель семейной дошкольной группы является сотрудником образовательного учреждения.

6.4. К воспитателям семейной дошкольной группы, родителям (законным представителям), претендующим на должность воспитателя семейной дошкольной группы, предъявляются следующие требования:

- наличие среднего общего образования для осуществления деятельности по присмотру и уходу за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- наличие высшего профессионального образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы для осуществления деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования и присмотру и уходу за детьми.

6.5. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.6. Воспитателями семейной дошкольной группы не могут быть назначены лица, установленные в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую

психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ямало-Ненецкого автономного округа, о допуске их к соответствующему виду деятельности

6.7. Воспитатель семейной дошкольной группы при приеме на работу проходит медицинский осмотр в соответствии с законодательством и порядком приема сотрудников в образовательное учреждение.

6.8. Воспитатель семейной дошкольной группы наряду с заведующим образовательного учреждения несет персональную ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и обучение детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. Воспитатель семейной дошкольной группы обязан руководствоваться нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, приказами и распоряжениями руководителя образовательного учреждения, должностной инструкцией.

6.10. Права, обязанности, социальные и трудовые гарантии воспитателя семейной дошкольной группы определяются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, уставом образовательного учреждения и трудовым договором.

VII. Порядок финансового обеспечения семейных дошкольных групп

7.1. Нормативная штатная численность работников семейных дошкольных групп рассчитывается в составе штатного расписания образовательного учреждения как структурной единицы.

7.2. Оплата труда воспитателя семейной дошкольной группы производится в соответствии с Отраслевым положением об оплате труда работников муниципальных учреждений образования, подведомственных Департаменту образования, утверждаемым нормативным правовым актом Администрации Пуровского района.

7.3. Порядок взимания платы за содержание детей в семейной дошкольной группе определяется Положением о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального округа Пуровский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утверждаемым нормативным правовым актом Администрации Пуровского района.

7.4. Финансовое обеспечение функционирования семейной дошкольной группы производится в пределах средств, предоставленных на финансовое обеспечение образовательного учреждения.

VIII. Руководство и контроль деятельности семейной дошкольной группы

8.1. Контроль деятельности семейной дошкольной группы осуществляет Департамент образования.

8.2. Непосредственное руководство и контроль деятельности семейной дошкольной группы осуществляет администрация образовательного учреждения в пределах компетенции, определенной уставом образовательного учреждения.

8.3. Санитарно-эпидемиологический надзор за деятельностью семейных дошкольных групп осуществляет Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в Пуровском, Красноселькупском районах в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

8.4. Пожарный надзор за деятельностью семейных дошкольных групп осуществляет Федеральное государственное казенное учреждение «11 Пожарная часть Федеральной противопожарной службы по Ямало-Ненецкому автономному округу» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению об организации деятельности семейных дошкольных групп при образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального округа Пуровский район

АКТ

приема жилого помещения к эксплуатации в качестве семейной дошкольной группы

Группа семейного типа от муниципального дошкольного образовательного учреждения _____ на дому воспитателя _____ проживающего по адресу: _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

(представитель Департамента образования Администрации Пуровского района)

Члены комиссии:

- представитель Департамента образования _____

- представитель Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском, Красноселькупском районах

- представитель ФГКУ «11 Пожарная часть Федерально противопожарной службы по ЯНАО» _____

- представитель муниципального дошкольного образовательного учреждения _____

Мы, нижеподписавшиеся, обследовав квартиру № _____, расположенную по адресу: _____

УСТАНОВИЛИ:

общая площадь квартиры _____, жилая площадь квартиры _____ соответствует по нормам

для комплектования семейной дошкольной группы в количестве _____ детей, санитарное состояние помещений _____, выполнение «Инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей в детских садах» _____, наличие санитарной книжки у воспитателя _____, наличие санитарной книжки у членов семьи _____, выполнение инструкции по пожарной безопасности _____

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Признать жилищные условия _____ пригодными для функционирования семейной дошкольной группы, разрешить _____ работу группы с «_____» _____ 20__ г.
Санитарно-эпидемиологическое заключение от «_____» _____ 20__ г. № _____

Акт действителен по «_____» _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации**

от 27 апреля 2023 г. №201-ПА

г. Тарко-Сале

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

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1110-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Информационное общество», положениями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пуровского района от 08 апреля 2021 года № 172-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою

деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах 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 Д.Л. Криницына.

Глава Пуровского района А.А. КОЛОДИН

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Пуровского района

от 27 апреля 2023 г. № 201-ПА

ПОРЯДОК

**предоставления и расходования субсидии из бюджета
Пуровского района для компенсации убытков операторам
сельской телефонной связи, осуществляющим свою
деятельность в труднодоступных населенных пунктах
Пуровского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района (далее - Порядок), в том числе:

1.1.1. Общие положения о предоставлении субсидии;

1.1.2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий;

1.1.3. Условия и порядок предоставления субсидии;

1.1.4. Требования к отчетности;

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

1.2. В рамках настоящего порядка используются следующие термины и понятия:

1.2.1. Субсидия - бюджетные средства, направленные из бюджета Пуровского района в целях компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района (далее - субсидия);

1.2.2. Уполномоченный орган - Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (далее - уполномоченный орган);

1.2.3. Орган муниципального финансового контроля - Контрольно-счетная палата Пуровского района и Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района;

1.2.4. Оператор сельской телефонной связи - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оказывающий услуги сельской телефонной связи на основании соответствующей лицензии;

1.2.5. Труднодоступные населенные пункты - населенные пункты Пуровского района, находящиеся в отдалении от по-

стоянно действующих дорог общего пользования и наземных линий связи;

1.2.6. Услуги сельской телефонной связи - услуги местной междугородней, международной и внутризоновой телефонной связи, оказываемые с использованием географически определенной зоны нумерации в пределах границ труднодоступных населенных пунктов, не являющиеся универсальными услугами связи;

1.2.7. Соглашение о предоставлении субсидии - соглашение, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон (далее - соглашение);

1.2.8. Получатель субсидий - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, с которым по итогам проведения отбора заключено соглашение на предоставление субсидий с приложением документов установленных форм (далее - получатель субсидии);

1.2.9. Участник отбора - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, подавшее(ий) предложение (заявку) на предоставление субсидии.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, в каких они определены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.3. Целью предоставления субсидии является компенсация убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района.

1.4. На получение субсидии из бюджета Пуровского района имеют право операторы сельской телефонной связи, соответствующие следующим критериям отбора:

1.4.1. Наличие у операторов сельской телефонной связи на законном основании (в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении, аренде) оборудования (установок), позволяющего предоставлять услуги сельской телефонной связи на территориях труднодоступных населенных пунктов Пуровского района;

1.4.2. Наличие у оператора связи убытков от предоставления услуг сельской телефонной связи.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

1.6. Информация о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в разделе сведений о субсидиях не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете Пуровского района (решения о внесении изменений в решение о бюджете Пуровского района).

1.7. Получатели субсидии определяются на основании запроса предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений на участие в отборе.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

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

приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

2.2. Уполномоченный орган не позднее чем за 5 дней до дня начала приема предложений (заявок) на участие в отборе, размещает на едином портале (с момента реализации технической возможности), а также на официальном сайте муниципального округа Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (puradm.ru) (далее - официальный сайт Пуровского района) объявление о проведении отбора получателей субсидии с указанием:

2.2.1. Сроков проведения отбора (даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора), которые не могут быть ранее:

- 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

2.2.2. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

2.2.3. Результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 раздела III настоящего Порядка;

2.2.4. Требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.4 раздела I настоящего Порядка, пунктом 2.3 настоящего раздела и перечня документов, представляемых участникам отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.5. Порядка подачи предложений участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;

2.2.6. Порядка отзыва предложений участников отбора, порядка возврата предложений участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений участников отбора, порядка внесения изменений в предложения участников отбора;

2.2.7. Правил рассмотрения и оценки предложений на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела;

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

2.2.9. Срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

2.2.10. Условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи предложения (заявки) на участие в отборе:

2.3.1. У участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пуровского района субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность;

2.3.3. Участники отбора - 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, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

2.3.5. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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. Участники отбора не должны получать средства из бюджета Пуровского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка;

2.3.7. Участники отбора не должны 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, предоставляет в уполномоченный орган предложение (заявку) на предоставление из бюджета Пуровского района субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5. Участник отбора подает предложение (заявку) на участие в отборе на бумажном носителе посредством почтовой связи либо курьерской службой на адрес: 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Геологов, д. 8, кабинет 311. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия. Все листы, представленные участником отбора в конверте, должны быть прошиты общей прошивкой, которая скрепляется печатью (при наличии), и подписаны руководителем и главным бухгалтером организации либо иными надлежащим образом уполномоченными на то должностными лицами организации и пронумерованы единой нумерацией.

2.6. В составе заявки могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов, заверенные участником отбора или нотариально.

2.7. Заявка и документы возврату не подлежат.

2.8. Заявка, подаваемая участником отбора, включает:

2.8.1. Согласие на публикацию на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте муниципального округа Пуровский район информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении;

2.8.2. Согласие на осуществление уполномоченным органом проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органом муниципального финансового контроля осуществления проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.9. Одновременно с предложением (заявкой) участник отбора для подтверждения соответствия требованиям, изложенным в пункте 2.3 настоящего раздела, предоставляет в уполномоченный орган:

2.9.1. Справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, выданную не ранее 30 календарных дней до дня подачи предложения (заявки) на участие в отборе;

2.9.2. Карточку организации с указанием реквизитов для заключения соглашения;

2.9.3. Копии учредительных документов, заверенные нотариально;

2.9.4. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.9.5. Документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица или заверенную копию;

2.9.6. Копию лицензии на право оказания услуг связи;

2.9.7. Плановый расчет субсидии на текущий год (с расшифровкой затрат по статьям себестоимости расходов в соответствии с пунктом 3.3 раздела III настоящего Порядка);

2.9.8. Копии документов, подтверждающих право владения или пользования оборудованием (установкой), позволяющим предоставлять услуги сельской телефонной связи на территориях труднодоступных населенных пунктов Пуровского района;

2.9.9. Справку в произвольной форме, подписанную руководителем или уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица, и главным бухгалтером, подтверждающую соответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.3.2 - 2.3.7 пункта 2.3 настоящего раздела.

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

2.11. 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 предложений).

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

2.13. Участник отбора вправе представить иные документы, подтверждающие указанные в предложении (заявке) сведения, по собственной инициативе.

2.14. Каждое предложение (заявка) на участие в отборе, поступившее в срок, указанный в объявлении, регистрируется уполномоченным органом с присвоением порядкового номера.

2.15. Срок рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора не может превышать 5 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора.

2.16. На основании результатов рассмотрения предложений (заявок) на участие в отборе уполномоченный орган принимает решение об определении победителя отбора или отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.18 настоящего раздела.

2.17. Проект соглашения о предоставлении субсидии победителю отбора направляется уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора.

2.18. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок), являются:

2.18.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела;

2.18.2. Несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.18.3. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.18.4. Подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.19. Участник отбора, подавший предложение (заявку) на участие в отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

2.20. Предложение (заявка) на участие в отборе может быть изменено или отозвано до даты и времени окончания срока подачи предложений (заявок).

2.21. Каждый участник отбора может подать одно предложение (заявку), пока оно не рассмотрено в соответствии с настоящим Порядком, и по нему не принято решение. В случае установления факта подачи одним участником отбора 2 и более предложений (заявок) на участие в отборе при условии, что поданные ранее предложения (заявки) на участие в отборе таким участником не отозваны, все предложения (заявки) на участие в отборе такого участника возвращаются.

2.22. Участник отбора вправе направить в письменной форме уполномоченному органу запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченный орган направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к уполномоченному органу не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе.

2.23. В случае если после окончания срока подачи предложений (заявок) подано единственное предложение (заявка) на участие в отборе или не подано ни одного такого предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

2.24. В случае если отбор признан несостоявшимся в связи с подачей единственного предложения (заявки) на участие в отборе и участник отбора, подавший такое предложение (заявку), соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, то такому участнику отбора уполномоченным органом передается проект соглашения о предоставлении субсидии в

течение 7 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора.

2.25. В случае если несколько участников отбора соответствуют установленным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела и ими представлен перечень документов в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 настоящего раздела, победителем отбора признается участник отбора, подавший первым предложение (заявку) на участие в отборе. Проект соглашения о предоставлении субсидии такому участнику отбора направляется уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней с даты признания победителя отбора.

2.26. Уполномоченный орган не позднее 14 календарного дня после принятия одного из решений, указанных в пунктах 2.16, 2.24 настоящего раздела, обеспечивает размещение информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) на едином портале (с момента реализации возможности), а также на официальном сайте муниципального округа Пуровский район, которая включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.27. Победитель отбора, участник отбора в случае, предусмотренном пунктом 2.24 настоящего раздела, в течение 12 рабочих дней с даты утверждения результатов рассмотрения предложений (заявок) представляет уполномоченному органу документы, предусмотренные пунктом 3.2 раздела III настоящего Порядка, и подписанный им проект соглашения о предоставлении субсидии.

2.28. В случае если победитель отбора в срок, предусмотренный пунктом 2.27 настоящего раздела, не представил уполномоченному органу подписанный им проект соглашения о предоставлении субсидии, он признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.29. Победитель отбора, участник отбора в случае, предусмотренном пунктом 2.24 настоящего раздела, принимает на себя обязательства получателя субсидии в соответствии с настоящим Порядком и условиями соглашения о предоставлении субсидии.

2.30. По результатам отбора получателей субсидии уполномоченный орган формирует перечень операторов сельской телефонной связи в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

Получатель субсидии должен соответствовать требованиям пункта 2.3 раздела II настоящего Порядка на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи предложения (заявки) на участие в отборе.

Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка, получатель субсидии представляет уполномоченному органу документы, указанные в пункте 2.9 раздела II настоящего Порядка.

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

$$\text{Остс} = \text{Урасх} - \text{Вдох},$$

где:

Остс - объем субсидии для оператора сельской телефонной связи, оказывающего услуги сельской телефонной связи;

Врасх - объем расходов оператора сельской телефонной связи, оказывающего услуги сельской телефонной связи;

Вдох - объем доходов оператора сельской телефонной связи, оказывающего услуги сельской телефонной связи.

Объем доходов оператора сельской телефонной связи определяется по следующей формуле:

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

где:

T(эн) - величина действующих тарифов на оказание услуг сельской телефонной связи в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района;

АБ(мо) - активная абонентская база оператора сельской телефонной связи, получающая услуги сельской телефонной связи в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района.

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

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

где:

ФОТ - фонд оплаты труда оператора сельской телефонной связи, относимый на оказание услуг связи в соответствующем труднодоступном населенном пункте Пуровского района;

Ам - амортизационные отчисления оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем труднодоступном населенном пункте Пуровского района;

МЗ - материальные затраты оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем и труднодоступном населенном пункте Пуровского района;

РП - расходы оператора сельской телефонной связи по оплате услуг присоединения, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем труднодоступном населенном пункте Пуровского района;

РПТ - расходы оператора сельской телефонной связи по пропуску трафика, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем труднодоступном населенном пункте Пуровского района;

РТУсо - расходы оператора сельской телефонной связи по оплате товаров, работ и услуг сторонних организаций, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем труднодоступном населенном пункте Пуровского района;

РНСНовд - расходы на налоги, сборы и неналоговые платежи, включаемые в состав расходов по обычным видам деятельности оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в соответствующем труднодоступном населенном пункте Пуровского района.

3.4. После заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган следующие документы:

3.4.1. Заявку на получение субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3.4.2. Отчет о расходовании субсидии согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3.4.3. Справку-расчет суммы субсидии согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

3.4.4. Информацию о произошедших аварийных ситуациях, причинах и сроках их ликвидации, времени отсутствия телефонной связи с населенным пунктом Пуровского района;

3.4.5. Заверенные копии документов, подтверждающих фактические затраты получателя субсидии по данным бухгалтерского учета.

Заявка на 4 квартал предоставляется не позднее 5 декабря текущего года с учетом прогнозной оценки потребности средств, исходя из ожидаемого объема доходов и расходов по субсидируемому виду деятельности за ноябрь, декабрь и текущий финансовый год в целом.

Отчет о расходовании субсидии за 4 квартал текущего года предоставляется не позднее 25 декабря по фактически произведенным расходам за октябрь, ноябрь с учетом прогнозной оценки потребности средств на декабрь, исходя из ожидаемого объема доходов и расходов по субсидируемому виду деятельности.

3.5. Отчет о расходовании субсидии, справка-расчет суммы субсидии по фактически произведенным расходам, отчет о расчете показателя результативности использования субсидии согласно приложению № 6 к настоящему Порядку в целом за год предоставляются до 15 февраля года, следующего за отчетным.

3.6. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента получения документов, указанных в пункте 3.4 настоящего раздела, осуществляет их проверку и согласование. После прохождения процедуры согласования не позднее 10 рабочего дня осуществляет перечисление субсидии получателям субсидии на расчетные счета, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

Нарушение получателем субсидии сроков представления информации и отчетности, несоответствие представленных документов установленным требованиям является основанием для приостановления перечисления субсидии.

3.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты окончания проведения проверки документов, указанных в пункте 3.4 настоящего раздела, направляет уведомление получателю субсидии об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

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

3.9. Документы, указанные в пунктах 3.4, 3.5 настоящего раздела, предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде в любом из форматов (*.jpg, *.pdf, *.tiff и др), позволяющих отображать подписи ответственных лиц и печати.

Отчет, не имеющий подписей ответственных лиц и печатей, предоставленный с нарушением требований документооборота, уполномоченным органом к рассмотрению не принимается.

3.10. Уполномоченный орган устанавливает в соглашении о предоставлении субсидии показатели результативности использования субсидии.

3.11. Оценка эффективности использования субсидии и соблюдения условий ее предоставления осуществляется исходя из достижения значений показателей результативности использования субсидии.

3.12. Показателем результативности использования субсидии является «Эффективность работы сети сельской телефонной связи в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района». Показатель рассчитывается по методике в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку. Выполнение планового значения показателя является достижением показателя, невыполнение - недостижением показателя.

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

3.14. В случае невозможности предоставления субсидии получателю субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 раздела I настоящего Порядка, субсидия предоставляется в очередном финансовом году этому же получателю субсидии без повторного прохождения отбора.

3.15. Уполномоченный орган устанавливает в соглашении порядок и сроки расчета штрафных санкций.

3.16. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 раздела I настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, уполномоченный орган включает в соглашение условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

IV. Требования к отчетности

4.1. Отчетность и иные показатели предоставляются получателем субсидии в уполномоченный орган в порядке, в сроки и по формам в соответствии с пунктами 3.4, 3.5, 3.9 раздела I настоящего Порядка.

4.2. Оценка эффективности использования субсидий проводится уполномоченным органом на основании отчетности о достижении показателя, установленного в пункте 3.5 настоящего Порядка, путем сопоставления фактически достигнутого значения показателя и его планового значения.

4.3. Эффективность использования субсидии оценивается уполномоченным органом по завершении финансового года после представления получателем субсидии итогового отчета оператора сельской телефонной связи о суммарной продолжительности времени отсутствия сельской телефонной связи в каждом из труднодоступных населенных пунктов Пуровского района.

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

5.1. Уполномоченный орган 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 осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. По требованию уполномоченного органа и органов муниципального финансового контроля получатель субсидии обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), необходимые для осуществления проверки.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии (далее - нарушения), выявленных в том числе по фактам проверок, а также в случае недостижения показателей результативности, установленных настоящим соглашением, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений или получения отчета о расчете показателя результативности использования субсидии, указанного в пункте 3.5 раздела III настоящего Порядка, направляет получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату получения, требование о возврате субсидии в бюджет Пуровского района.

5.4. Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возвра-

те субсидии в бюджет Пуровского района по платежным реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

5.5. В срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, между получателем субсидии и уполномоченным органом проводится сверка расчетов за прошедший финансовый год и подписывается акт сверки взаимных расчетов.

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

5.6. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах, а также за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления
и расходования субсидии
из бюджета Пуровского района
для компенсации убытков
операторам сельской телефонной
связи, осуществляющим свою
деятельность в труднодоступных
населенных пунктах
Пуровского района*

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)

**на предоставление из бюджета Пуровского района
субсидии на компенсацию убытков операторам
сельской телефонной связи, осуществляющим свою
деятельность в труднодоступных населенных пунктах
Пуровского района**

ОТ _____
(Ф.И.О., должность руководителя юридического лица (далее - ЮЛ), наименование и

организационно правовая форма ЮЛ/ Ф.И.О., должность, законного представителя ЮЛ)

ИНН _____

ОГРН _____

Место нахождения: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Номер контактного телефона/факса, e-mail: _____

Прошу предоставить субсидию на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района, в размере _____ руб.

Прилагаю следующие документы:

1) справку об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды, выданную не ранее 30 календарных дней до дня подачи предложения (заявки) на участие в отборе;

2) карточку организации с указанием реквизитов для заключения соглашения;

3) копии учредительных документов;

4) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

6) копию лицензии на право оказания услуг связи;

7) плановый расчет субсидии на текущий год (с расшифровкой затрат по статьям себестоимости расходов в соответствии с пунктом 3.4 раздела III Порядка предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района);

8) копии документов, подтверждающих право владения или пользования оборудованием (установкой), позволяющим предоставлять услуги сельской телефонной связи на территориях труднодоступных населенных пунктов Пуровского района.

9) справку в произвольной форме, подписанную руководителем или уполномоченным лицом с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица и главным бухгалтером (при наличии), подтверждающую соответствие получателя субсидии требованиям, установленным подпунктами 2.3.2 - 2.3.7 пункта 2.3 раздела II Порядка предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района.

Настоящим подтверждаю достоверность информации, указанной в предоставленных документах, а также соответствие требованиям, указанным в пункте 1.3 раздела I и пунктах 2.3, 2.8, 2.9 раздела II Порядка предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района.

Даю согласие на публикацию информации на едином портале и на официальном сайте муниципального округа Пуровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора.

Даю согласие на осуществление уполномоченным органом проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органом муниципального финансового контроля осуществления проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района

ФОРМА
перечня операторов сельской телефонной связи - получателей субсидии из бюджета Пуровского района

№ п/п	Наименование труднодоступного населенного пункта в границах муниципального округа Пуровский район	Наименование оператора сельской телефонной связи, осуществляющего предоставление услуг связи в труднодоступном населенном пункте в границах муниципального округа Пуровский район
1.		
2.		

Руководитель уполномоченного органа _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

_____ (наименование получателя)

ИНН _____ КПП _____
на _____ (период)

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

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

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

« ____ » _____ 202 ____ г.

МП

Размер субсидии подтверждаю _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202 ____ г.

Руководитель уполномоченного органа _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Принято к оплате « ____ » _____ 202 ____ г.
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления и расходования
субсидии из бюджета Пуровского района
для компенсации убытков операторам
сельской телефонной связи, осуществляющим
свою деятельность в труднодоступных
населенных пунктах Пуровского района

ОТЧЕТ
о расходовании субсидии за ___ квартал 202__ г.

Наименование организации _____

ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____

Наименование населенного пункта _____

№ п/п	Наименование населенного пункта	Субсидия на 20__ год	Итого доходы	Доходы		Расходы (V расх.), в том числе								
						Итого расходы	Фонд оплаты труда	Амортизационные отчисления	Материальные затраты	Расходы по пропуску трафика	Оплата услуг присоединения	Расходы сторонних организаций	Расходы по налогам и сборам	
														Остат
Т (эн)	АБ (мо)													
1.														
	Итого													

Руководитель организации _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

МП

Главный бухгалтер _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Уполномоченный орган (Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района):

Руководитель уполномоченного

органа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Порядку предоставления и расходования
субсидии из бюджета Пуровского района
для компенсации убытков операторам
сельской телефонной связи, осуществляющим
свою деятельность в труднодоступных
населенных пунктах Пуровского района

СПРАВКА - РАСЧЕТ
суммы субсидии за _____ 20__ г.

(наименование организации)

ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____

за _____ 202__ года

(период)

(населенный пункт)

№ п/п	Наименование организации	Наименование труднодоступного населенного пункта	Лимит на 20__ год	Наименование услуг связи	Отсутствие услуг связи в населенном пункте (час.)	Количество абонентов, обеспеченных услугами связи	Фактические затраты	Сумма расходов, принятых к возмещению, руб.	Остаток лимита, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									

Руководитель организации _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

МП

Главный бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)

Уполномоченный орган (Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района):

Руководитель уполномоченного органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Порядку предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района

ОТЧЕТ

расчет показателя результативности использования субсидии в 202_ г.

(наименование организации)

ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____

№ п/п	Наименование населенного пункта	Тпрі время простоя (отсутствия) сельской телефонной связи в i-м труднодоступном населенном пункте, включая время остановок на проведение технического обслуживания (96 часов в год), час	Тноі время отсутствия сельской телефонной связи в i-м труднодоступном населенном пункте, по не зависящим от оператора связи обстоятельствам (отсутствие транспортной доступности по погодным и другим условиям, авария на электросетях поселка, пожары и т.д.) подтвержденным документально, час	Тосі время отсутствия сельской телефонной связи в i-м труднодоступном населенном пункте, час	ЭРі эффективность работы сети сельской телефонной связи в i-м труднодоступном населенном пункте, %	ЭР показатель эффективности и результативности использования межбюджетной субсидии
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Руководитель организации (должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Исполнитель

(Ф.И.О.)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Порядку предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района

ЭРі - эффективность работы сети сельской телефонной связи в i-ом труднодоступном населенном пункте, %;
n - количество труднодоступных населенных пунктов.

Эффективность работы сети сельской телефонной связи в i-ом труднодоступном населенном пункте определяется по следующей формуле:

$$ЭРі = 100 - \frac{Тосі}{8760} \times 100,$$

где:

Тосі - время отсутствия сельской телефонной связи в i-ом труднодоступном населенном пункте, час;

8760 - часов в году (24X365), т.е. время, при котором эффективность работы сельской телефонной связи составляет 100%, час.

Время отсутствия сельской телефонной связи в i-ом труднодоступном населенном пункте определяется по следующей формуле:

$$Тосі = Тпрі - Тноі,$$

где:

Тпрі - время простоя (отсутствия) сельской телефонной связи в i-ом труднодоступном населенном пункте, включая время остановок на проведение технического обслуживания (96 часов в год), час;

Тноі - время отсутствия сельской телефонной связи в i-ом труднодоступном населенном пункте, по не зависящим от оператора

МЕТОДИКА

расчета показателя результативности

использования субсидии из бюджета Пуровского района

Показатель результативности использования субсидии из бюджета Пуровского района

«Эффективность работы сети сельской телефонной связи в труднодоступных населенных пунктах Пуровского района» рассчитывается по формуле:

$$ЭР = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n ЭРі,$$

где:

ЭР - эффективность работы сети сельской телефонной связи в труднодоступных населенных пунктах;

связи обстоятельствам (отсутствие транспортной доступности по погодным и другим условиям, авария на электросетях поселка, пожары и т.д.), подтвержденным документально, час.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 27 апреля 2023 г. №202-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ПУРОВСКОГО РАЙОНА ДЛЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЗАТРАТ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, ВКЛЮЧЕННЫХ В КРАТКОСРОЧНЫЙ ПЛАН РЕГИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА

В соответствии со статьей 191 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1144-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие энергетики и жилищно-коммунального комплекса», Уставом муниципального округа Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план региональной программы капитального ремонта.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Пуровского района:

- от 22 апреля 2021 года № 197-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в региональную программу капитального ремонта»;

- от 15 июля 2022 года № 292-ПА «О внесении изменений в постановление Администрации Пуровского района от 22.04.2021 № 197-ПА».

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Пуровского района

от 27 апреля 2023 года № 202-ПА

ПОРЯДОК

предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план региональной программы капитального ремонта

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план региональной программы капитального ремонта (далее - Порядок), и определяет:

- порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии;

- условия и порядок предоставления субсидии;

- требования к отчетности;

- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. В рамках настоящего раздела используются следующие термины и понятия:

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

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

- региональный оператор - некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов в Ямало-Ненецком автономном округе»;

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

- получатель субсидии - товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации, обратившиеся с заявкой на предоставление субсидии, в управлении которых находятся данные многоквартирные дома, и общее имущество которых подлежит капитальному ремонту в рамках краткосрочного плана;

- субсидия - бюджетные средства, направленные из бюджета Пуровского района получателю субсидии для возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план региональной программы капитального ремонта, в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Пуровский район;

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

- уполномоченный орган - муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства», с которым региональным оператором заключен договор на осуществление функций

технического заказчика на территории муниципального округа Пуровский район и осуществляющее предоставление субсидии;

- орган муниципального финансового контроля - Контрольно-счетная палата Пуровского района, Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района;

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

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат в связи с реализацией мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план региональной программы капитального ремонта.

1.4. Категорию получателей субсидии составляют заявители, соответствующие одновременно требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела II настоящего Порядка. Критерием отбора получателя субсидии является условие, указанное в пункте 2.20 раздела II настоящего Порядка.

1.5. Отбор получателей субсидии производится способом запроса предложений, (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

1.6. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Привлечение товариществами собственников жилья либо жилищными, жилищно-строительными кооперативами, управляющими организациями, организациями, осуществляющими оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов подрядных организаций (исполнителей работ) для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов осуществляется в соответствии с Порядком отбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 506-П (далее - Порядок отбора).

1.8. Информация о субсидии размещается 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 Пуровского района (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Способ отбора получателей субсидии определен пунктом 1.5 раздела I настоящего Порядка.

2.2. В целях проведения отбора получателей субсидии из бюджета Пуровского района для возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план региональной программы капитального ремонта, уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора получателей субсидий.

Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 5 дней до дня начала приема заявок на участие в отборе с указанием:

- сроков проведения отбора (даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

- результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.15 раздела III настоящего Порядка;

- адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.3 и 2.4 настоящего раздела и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Участник отбора должен соответствовать на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пуровского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом Пуровский район;

- участник отбора - юридическое лицо не должен 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, а участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- 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 го-

сударств 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;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Пуровского района, в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка;

- 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. Требования к участникам отбора:

- наличие протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом путем управления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или управляющей организацией либо копия протокола о выборе управляющей организации по результатам открытого конкурса, проведенного в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- наличие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

- наличие выписки из реестра лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.5. Участниками отбора представляются следующие документы:

- справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

- справка, подписанная руководителем или уполномоченным лицом, с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица, и (или) главным бухгалтером, подтверждающая соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела;

- копии учредительных документов;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

2.6. Предложения (заявки) подаются участниками отбора в письменной форме, которые содержат согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.7. Каждый участник отбора может подать одно предложение (заявку) в рамках одного отбора.

2.8. Предложения (заявки) участников отбора рассматриваются и оцениваются комиссией по рассмотрению и оценке предложений (заявок) участников отбора, созданной уполномоченным органом до начала проведения отбора (далее - Комиссия). Уполномоченный орган определяет состав Комиссии, включая председателя и секретаря комиссии, и порядок ее работы. В состав Комиссии включаются также члены общественных советов.

2.9. Участник отбора, подавший предложение (заявку) заявку на участие в отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе с соблюдением требований, установленных настоящим разделом.

2.10. Предложение (заявка) на участие в отборе может быть письменно изменено или отозвано до даты и времени окончания срока подачи заявок.

2.11. Каждое предложение (заявка) на участие в отборе, поступившее в срок, указанный в объявлении, регистрируется уполномоченным органом с присвоением порядкового номера.

2.12. В случае установления факта подачи одним участником отбора 2 и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки на участие в отборе таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника возвращаются.

2.13. Участник отбора вправе направить в письменной форме уполномоченному органу запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченный орган направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к уполномоченному органу не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.14. Комиссия рассматривает и оценивает предложения (заявки) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела и представления перечня документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела.

2.15. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок), являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего раздела;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.16. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссия принимает решение об определении победителя отбора или отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.15 настоящего раздела.

2.17. Срок рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора заявок не может превышать 7 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора.

2.18. В случае если после окончания срока подачи заявок подана единственная заявка на участие в отборе или не подано ни одной такой заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.19. В случае если отбор признан несостоявшимся в связи с подачей единственной заявки на участие в отборе и участник отбора, подавший такую заявку, соответствует требованиям,

установленным настоящим разделом, то такому участнику отбора уполномоченным органом передается проект соглашения о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии.

2.20. В случае если несколько участников отбора соответствуют установленным требованиям в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела и ими представлен перечень документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела, победителем отбора признается участник отбора, подавший первым заявку на участие в отборе.

2.21. Комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в отборе.

2.22. На следующий рабочий день за днем определения победителя отбора на едином портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.23. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в отборе передает победителю отбора проект соглашения о предоставлении субсидии.

2.24. Победитель отбора, участник отбора в случае, предусмотренном пунктом 2.19 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола рассмотрения заявок представляет уполномоченному органу документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Порядка, и подписанный им проект соглашения о предоставлении субсидии.

2.25. В случае если победитель отбора в срок, предусмотренный пунктом 2.24 настоящего раздела, не представил уполномоченному органу подписанный им проект соглашения о предоставлении субсидии, он признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.26. Победитель отбора принимает на себя обязательства получателя субсидии в соответствии с настоящим разделом и условиями соглашения о предоставлении субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Требования к получателям субсидии на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, соответствуют требованиям к участникам отбора, указанным в пунктах 2.3 и 2.4 раздела II настоящего Порядка.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного по типовой форме, в соответствии с приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Для заключения соглашения получателю субсидий необходимо предоставить в адрес уполномоченного органа следующие документы:

- 1) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с предъявлением оригинала свидетельства;
- 2) копия свидетельства о регистрации юридического лица;
- 3) выписка из единого государственного реестра юридиче-

ских лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня обращения;

4) копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом;

5) уведомление об открытии расчетного счета, открытого получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

3.3. Уполномоченный орган в течение 3 календарных дней рассматривает документы на предмет соблюдения условий, определенных пунктом 3.1 настоящего раздела, производит проверку предоставленных документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего раздела.

В случае выявленных нарушений уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней уведомляет получателя субсидии об отказе в заключение соглашения и возвращает ему документы на доработку.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после получения уведомления об отказе устраняет выявленные замечания и повторно направляет документы в адрес уполномоченного органа на рассмотрение.

При отсутствии замечаний уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней направляет получателю субсидии проект соглашения на рассмотрение и подписание.

3.4. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения возвращает подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа.

3.5. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 3.1 и 3.2 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- размер субсидии, указанный в заявке, превышает сумму, предусмотренную соглашением;
- нарушение получателями субсидий сроков предоставления информации и отчетности в соответствии с настоящим Порядком.

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

3.7. За счет предоставленной субсидии получатель субсидии вправе осуществлять расходы на разработку проектно-сметной документации.

3.8. Получатели субсидий в срок не позднее 5 числа текущего месяца предоставляют в адрес уполномоченного органа заявку по форме, определенной соглашением между уполномоченным органом и получателем субсидии.

3.8.1. Заявка подается вместе с приложением реестра документов с указанием их наименований и реквизитов. Вместе с заявкой направляются электронные образы следующих документов:

1) приказ о создании комиссии по отбору подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, созданных в соответствии с Порядком отбора;

2) протокол проведения комиссионного отбора подрядной организации на выполнение работ по капитальному ремонту, строительному контролю многоквартирного дома, составленный по согласно приложению № 3 к Порядку отбора;

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом путем управления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или управляющей организацией либо протокол конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проведенного в порядке, установленном проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75;

4) договор на выполнение работ по разработке проектной документации по капитальному ремонту в многоквартирном доме по форме утвержденной департаментом государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа;

5) положительный результат проверки сметной документации на соответствие действующим нормативам в области сметного нормирования и ценообразования, физическим объемам работ, конструктивным, организационно-техническим и другим решениям, выданный автономным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации»;

6) положительное заключение уполномоченного органа на соответствие выполненных работ техническому заданию и техническим регламентам по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

7) справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;

8) акт о приемке выполненных работ, подписанный на дату подачи заявки; акт должен быть подписан получателем субсидии, и подрядной организацией (исполнителем работ) и согласованный с уполномоченным органом и ответственным должностным лицом органа местного самоуправления, осуществляющим контроль за реализацией муниципальных программ капитального ремонта многоквартирных домов;

9) акт приема-передачи проектно-сметной документации получателем субсидии уполномоченному органу; акт должен быть подписан получателем субсидии, уполномоченным органом и согласованный ответственным должностным лицом органа местного самоуправления, осуществляющим контроль за реализацией муниципальных программ капитального ремонта многоквартирных домов.

3.8.2. Последняя заявка на получение субсидии подается до 25 ноября текущего финансового года с приложением перечня документов согласно подпункту 3.8.1 настоящего пункта, подписанных на дату подачи заявки.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки проводит анализ состава и оформления представленных документов, прилагаемых к заявке, и принимает решение:

- о предоставлении и перечислении субсидии в сумме, указанной в заявке, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета Пуровского района и кассовым планом на соответствующий период. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии;

- об отказе в предоставлении субсидии.

3.10. Уполномоченный орган отказывает либо приостанавливает перечисление субсидии по заключенным соглашениям по следующим основаниям:

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

- непредставление документов, предусмотренных настоящим Порядком;

- невыполнение условий, требований, указанных в настоящем Порядке;

- нарушение получателем субсидии сроков представления отчетности;

- выполнение работ, не предусмотренных краткосрочным планом региональной программы.

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

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

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

3.13. Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

3.14. В случае образования экономии субсидии могут быть перераспределены между получателями субсидии, имеющим подтвержденную дополнительную потребность в субсидии, на сумму образовавшейся экономии в пределах общего объема средств, предусмотренных в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год на указанные цели.

3.15. Результатом предоставления субсидии является выполнение запланированных работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов в полном объеме. Количественный показатель результативности использования субсидии - доля общей площади капитально отремонтированных многоквартирных домов в общей площади многоквартирных домов (на 01.01.2014).

3.16. В случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, уполномоченный орган должен обеспечить согласование новых условий соглашения, в том числе по объему субсидий, а также значения показателя предоставления субсидии в срок не позднее 20 рабочих дней со дня поступления предложения от уполномоченного органа о согласовании новых условий. В случае недостижения согласия по новым условиям с получателем субсидии в установленный срок соглашение считается расторгнутым.

3.17. Получатель субсидии обязан вести отдельный учет расходов по субсидируемому виду деятельности.

3.18. Точная дата завершения и значение показателя результата использования субсидии устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня поступления средств субсидии на счет получателя на оплату выполненных работ предоставляет в уполномоченный орган отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

4.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации, указанной в отчетах о достижении результатов предоставления субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственности за их нарушение

5.1. Уполномоченный орган осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах, принимает на себя обязательство по осуществлению контроля за достижением конечного результата по оплате работ (услуг) по договорам подряда.

5.3. В случае выявления по результатам проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии, определенного пунктом 3.15 раздела III настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 дней направляет получателю субсидии акт проверки. Сумма субсидий, использованная получателем субсидии с нарушением условий, подлежит возврату в доход бюджета Пуровского района, в течение 10 дней с момента получения получателем субсидии акта проверки.

5.4. В срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, между получателем субсидии и уполномоченным органом проводится сверка расчетов за прошедший финансовый год и подписывается акт сверки взаимных расчетов.

По результатам сверки неиспользованные субсидии подлежат возврату получателями субсидии в течение 5 рабочих дней в бюджет Пуровского района.

5.5. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку предоставления и расходования субсидии из бюджета Пуровского района для возмещения затрат в связи с реализацией мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, включенных в краткосрочный план региональной программы капитального ремонта

«УТВЕРЖДАЮ»

(должность руководителя,

наименование уполномоченного органа)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
положительное/отрицательное
от « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование объекта (многоквартирный дом, расположенный по адресу))

1. Технические характеристики многоквартирного дома:

- этажность - _____;
- год постройки - _____;
- материал стен _____ кирпичные, панельные или крупноблочные и т.д. *;
- площадь фасада _____ кв. м;
- материал фундамента _____ ленточный или свайный и т.д.;
- кровля _____ скатная или плоская, вид покрытия;
- площадь покрытия кровли _____ кв. м.

2. Основные решения, принятые в проектной документации:

(по каждому проектируемому виду работ, указанному в техническом задании)

(Например: *полная окраска фасада с заделкой межпанельных стыков, ремонт входных групп, смена покрытия кровли, полная замена общедомовых сетей и т.д. В случае включения в ПСД неполного комплекса работ пояснить причину. Например: Ремонт сетей электроснабжения производится без замены светильников, общедомовых счетчиков, так как они ранее заменены УК и прослужат межремонтный срок; оконные и дверные блоки подъездов в замене не нуждаются ввиду замены их ранее; и т.д.*)

3. Стоимость проектных решений капитального ремонта:

Общая стоимость - _____ руб.,
в том числе по видам работ:

(указывается наименование и стоимость по каждому виду работ, включенному в техническое задание)

4. Вывод: Разработанная проектно-сметная документация на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома соответствует / не соответствует техническому заданию

ненужное зачеркнуть

на разработку проектной документации. Соблюдение комплекса мероприятий предусмотренных проектно-сметной документацией позволит / не позволит произвести

ненужное зачеркнуть

капитальный ремонт качественно и в полном объеме.

(* Текст, выделенный курсивом, имеет информационный характер и подлежит исключению при оформлении заключения)

Главный редактор Р.С. АБДУЛЛИН

СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

Тираж 66

Индексы: ПА 663, ПИ 010

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация Пуровского района

Адрес редакции, издателя и типографии:

629850 Тюменская обл., ЯНАО, Пуровский район, г. ТАРКО-САЛЕ, Мира, 9. Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ №ТУ72-01339 от 5.04.2016г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007г. лицензирования не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00, вышла из печати в 18.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-офсетном комплексе редакции газеты «Северный луч».