



17 апреля 2020 г. № 16 (3831)

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

- Постановления
- Распоряжения



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Главы района**

от 08 апреля 2020г. № 9-ПГ

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К ПОСТАНОВЛЕНИЮ ГЛАВЫ РАЙОНА

ОТ 28 АПРЕЛЯ 2017 ГОДА № 14-ПГ

В соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Не-нецкого автономного округа от 16 марта 2020 года № 29-ПГ «О введении режима повышенной готовности»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Примечание приложения № 2 к постановлению Главы района от 28 апреля 2017 года № 14-ПГ «О нормах питания, обеспечения одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем учащихся и воспитанников образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования и образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» дополнить абзацем следующего содержания:

«В период режима повышенной готовности и досрочного завершения учебного года учащиеся общеобразовательных школ-интернатов, реализующих основную образовательную программу начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящиеся на полном государственном обеспечении, обеспечиваются питанием до конца учебного года.».

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

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

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Администрации**

от 08 апреля 2020 г. № 134-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

СУБСИДИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ

И АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ИЗ БЮДЖЕТА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

И БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД

ТАРКО-САЛЕ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ, НЕ СВЯЗАННЫЕ С

ВОЗМЕЩЕНИЕМ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ВЫПОЛНЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ, УТВЕРЖДЕННЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

ОТ 19 ДЕКАБРЯ 2014 ГОДА № 236-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 05 МАЯ 2015 ГОДА № 116-ПА, 27 МАЯ 2016 ГОДА № 205-ПА, 30 ЯНВАРЯ 2017 ГОДА № 9-ПА)

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального образования Пуровский район и бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на иные цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на выполнение муниципального задания, утвержденный постановлением Администрации района от 19 декабря 2014 года № 236-ПА (с изменениями от 05 мая 2015 года № 116-ПА, 27 мая 2016 года № 205-ПА, 30 января 2017 года № 9-ПА).

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставить за собой.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

*УТВЕРЖДЕНЫ*

*постановлением Администрации района от 08 апреля 2020 г. № 134-ПА*

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в Порядок определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям из бюджета муниципального образования Пуровский район и бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на иные цели, не связанные с возмещением нормативных затрат на выполнение муниципального задания, утвержденный постановлением Администрации района от 19 декабря 2014 года № 236-ПА (с изменениями от 05 мая 2015 года № 116-ПА, 27 мая 2016 года № 205-ПА, 30 января 2017 года № 9-ПА) (далее – Порядок)**

В Порядок внести следующие изменения:

1. Абзац первый пункта 14 Порядка изложить в следующей редакции:

«14. Учреждение ежегодно до 10 января и 10 июля, представляет учредителю отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.».

2. Приложение № 3 к Порядку изложить в следующей редакции:

*«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3*

*к Порядку определения объема и условий предоставления субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям из бюджета муниципального образования Пуровский район и бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на иные цели, не связанные с возмещением затрат на выполнение муниципального задания*

**ОТЧЕТ**

**об использовании субсидий на иные цели, не связанные с возмещением затрат на выполнение муниципального задания**

(наименование учреждения)

(период, нарастающим итогом с начала финансового года)

№ п/п	Наименование субсидии	Номер и дата соглашения	КОСГУ	Годовой плановый объем субсидии	Перечислено учреждению на отчетную дату	Кассовые расходы	Остаток ДТ задолженности учреждения	Остаток КТ задолженности учреждения	Фактические расходы (гр. 7 - гр. 8 + гр.9)	Остаток на л/сч учреждения	
										Сумма (гр. 6 - гр.7)	Причины остатка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
...											
<b>ИТОГО</b>											

Руководитель учреждения

(подпись)

(расшифровка)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка)

МП

«...» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 10 апреля 2020г. № 136-ПА

г. Тарко-Сале

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ  
В ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 30 ОКТЯБРЯ  
2018 ГОДА № 382-ПА**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в постановление Администрации района от 30 октября 2018 года № 382-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района» (с изменениями от 25 января 2019 года № 7-ПА, от 26 декабря 2019 года № 417-ПА, от 30 декабря 2019 года № 431-ПА, от 05 февраля 2020 года № 29-ПА, от 20 февраля 2020 года № 43-ПА).

2. Действие настоящего постановления распространить на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2020 года.

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

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

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

*УТВЕРЖДЕНЫ*

*постановлением Администрации района  
от 10 апреля 2020 г. № 136-ПА*

**подведомственных Управлению по физической  
культуре и спорту Администрации  
Пуровского района»**

1. Абзац третий пункта 2 постановления Администрации района от 30 октября 2018 года № 382-ПА «Об утверждении Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района» (далее – постановление Администрации района от 30 октября 2018 года № 382-ПА), изложить в следующей редакции:

«- с 1 апреля 2020 года – не более 50%;».

2. В абзаце третьем пункта 7.3 раздела VII Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района, утвержденного постановлением Администрации района от 30 октября 2018 года № 382-ПА (далее – Отраслевое положение) слова «с 1 января 2020 года» заменить словами «с 1 апреля 2020 года».

3. Пункт 3 приложения № 5 к Отраслевому положению изложить в следующей редакции:

3.	Учреждения спортивной направленности, осуществляющие: - реализацию программ спортивной подготовки на следующих этапах: начальная подготовка, тренировочный (спортивной специализации), совершенствования спортивного мастерства, высшего спортивного мастерства (спортивные школы)	III
----	---	-----

».

4. Пункт 2 приложения № 6 к Отраслевому положению изложить в следующей редакции:

2.	Учреждения спортивной направленности, осуществляющие: - реализацию программ спортивной подготовки на следующих этапах: начальная подготовка, тренировочный (спортивной специализации), совершенствования спортивного мастерства, высшего спортивного мастерства (спортивные школы)	III	до 10
----	---	-----	-------

».

5. Приложение № 9 к Отраслевому положению изложить в следующей редакции:

*«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Отраслевому положению об оплате  
труда работников муниципальных  
учреждений, подведомственных*

Управлению по физической культуре  
и спорту Администрации  
Пуровского района

**ПЕРЕЧНИ**

**должностей (профессий) работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению по физической культуре и спорту Администрации Пуровского района**

**I. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности**

**«Дополнительное образование»**

1. Старший тренер-преподаватель;
2. Старший инструктор-методист;
3. Тренер-преподаватель;
4. Инструктор-методист;
5. Педагог-организатор.

**II. Перечень должностей (профессий) работников, относимых к основному персоналу учреждения по виду экономической деятельности «Деятельность спортивных объектов»**

**Должности (профессии) работников, участвующих в организации и проведении спортивно-оздоровительной работы, выполняющих работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения, проведению занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан, а также оказывающих услуги по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта и спортивной подготовки по неолимпийским видам спорта**

1. Администратор тренировочного процесса;
2. Дежурный по спортивному залу;
3. Инструктор по спорту;
4. Инструктор спортивных сооружений;
5. Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;
6. Инструктор-методист по адаптивной физической культуре;
7. Начальник отдела (по виду или группе видов спорта);
8. Тренер;
9. Хореограф;
10. Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре;
11. Старший тренер;
12. Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре;
13. Старший тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре;
14. Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;
15. Спортсмен;
16. Спортсмен-инструктор.

**Должности (профессии) работников, выполняющих работу по обеспечению доступа к объектам спорта**

1. Начальник отдела по спорту;
2. Инструктор-методист по адаптивной физической культуре;
3. Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;
4. Старший инструктор-методист по адаптивной физической

культуре;

5. Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;
6. Старший тренер;
7. Тренер;
8. Старший инструктор-методист;
9. Инструктор-методист;
10. Хореограф;
11. Инструктор по спорту;
12. Спортсмен-инструктор;
13. Ведущий инженер;
14. Медицинская сестра;
15. Врач;
16. Специалист по административно-хозяйственной деятельности;
17. Лаборант;
18. Старший администратор;
19. Администратор;
20. Дежурный по режиму;
21. Дежурный по залу;
22. Дежурный по спортивному залу;
23. Специалист по химическому анализу воды;
24. Техник по направлению;
25. Аппаратчик химводоочистки;
26. Оператор хлораторной установки;
27. Аппаратчик-хлорирования;
28. Слесарь по ремонту и оборудованию тепловых сетей;
29. Слесарь-ремонтник;
30. Слесарь-сантехник;
31. Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования;
32. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
33. Дворник;
34. Заточник;
35. Водитель;
36. Водитель льдоуборочного комбайна;
37. Машинист уборочной машины;
38. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
39. Гардеробщик;
40. Ремонтник плоскостных спортивных сооружений;
41. Уборщик территорий;
42. Уборщик служебных помещений;
43. Сторож;
44. Вахтер.

**III. Перечень административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения**

**Административно-управленческий персонал**

1. Главный инженер;
2. Главный бухгалтер;
3. Директор;
4. Заместитель директора;
5. Заместитель главного бухгалтера;
6. Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.);
7. Заведующий структурным подразделением по спортивной (физкультурно-спортивной, спортивно-массовой) работе;
8. Заведующий спортивным сооружением (лыжной базой, специализированным спортивным сооружением);
9. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, относящихся к основному персоналу);
10. Начальник административно-хозяйственной части;

11. Начальник участка;
12. Режиссер-постановщик.

**Вспомогательный персонал**

1. Бухгалтер;
  2. Делопроизводитель;
  3. Заведующий складом;
  4. Звукооператор;
  5. Инженер;
  6. Инженер-энергетик;
  7. Кассир;
  8. Механик;
  9. Программист;
  10. Секретарь;
  11. Специалист по кадрам;
  12. Специалист по закупкам;
  13. Специалист по охране труда;
  14. Экономист;
  15. Юрисконсульт.».
6. Наименование графы 4 приложения № 10 к Отраслевому положению изложить в следующей редакции:

«учреждения физкультурно-спортивной направленности, реализующие программы спортивной подготовки в СШ и в СШОР на этапах (НП, ТЭ, ЭССМ, ЭВСМ)».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 10 апреля 2020г. № 137-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ В СВЯЗИ  
С ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ КОМПЛЕКСУ ИССЛЕДОВАНИЙ В ЦЕЛЯХ  
ОЦЕНКИ ФИЛЬТРАЦИОННО-ЕМКОСТНЫХ СВОЙСТВ  
ПОГЛОЩАЮЩЕГО ПЛАСТА ПОГЛОЩАЮЩИХ СКВАЖИН**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», приказом Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту, в том числе комплексу исследований в целях оценки фильтрационно-емкостных свойств поглощающего пласта поглощающих скважин.

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

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

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района  
от 10 апреля 2020 г. № 137-ПА

**Порядок предоставления субсидии на возмещение  
затрат в связи с выполнением работ по капитальному  
ремонту, в том числе комплексу исследований  
в целях оценки фильтрационно-емкостных свойств  
поглощающего пласта поглощающих скважин****I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту, в том числе комплексу исследований в целях оценки фильтрационно-емкостных свойств поглощающего пласта (далее - Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и определяет:

а) условия и порядок предоставления субсидий;

б) требования к отчетности;

в) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, возврат субсидий.

1.2. Основные понятия, используемые в Порядке:

а) уполномоченный орган - Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (далее - Департамент), главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию;

б) субсидия - средства, предоставляемые из бюджета района в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по капитальному ремонту, в том числе комплексу исследований в целях оценки фильтрационно-емкостных свойств поглощающего пласта поглощающих скважин;

в) бесхозяйные объекты систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения - объекты коммунальной инфраструктуры задействованных при производстве и передаче тепловой энергии, подъеме, транспортировке и очистке воды, транспортировке (перекачке), захоронению (утилизации) и чистке стоков, принятые на учет как бесхозяйные объекты недвижимого имущества, расположенные на территории муниципального образования город Тарко-Сале и переданные в эксплуатацию до момента принятия их в муниципальную собственность;

г) получатель субсидии - юридические лица любой организационно-правовой формы (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица, эксплуатирующие бесхозяйные объекты систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

д) мероприятия по повышению надежности и эффективности работы объектов систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения и приведения их в технически исправное состояние - текущий и капитальный ремонт коммунальных объектов, ремонтновосстановительные работы, техническое обследование (далее - Мероприятия);

е) соглашение о предоставлении субсидии - соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон (далее - Соглашение), возникающие в связи с предоставлением средств бюджета района. Уполномоченным органом осуществляется предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период.

ж) органы муниципального финансового контроля - Контрольно-счетная палата муниципального образования Пуровский район и Департамент финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальных правовых актах Пуровского района.

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по повышению надежности и эффективности работы бесхозяйных объектов систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на территории муниципального образования город Тарко-Сале и приведению их в технически исправное состояние.

1.4. Субсидия перечисляется уполномоченным органом в безналичной форме на счет получателя субсидии в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии, заключенного уполномоченным органом с получателем субсидии, и заявкой на перечисление субсидии по форме, установленной Соглашением.

1.5. Критериями отбора получателей субсидии являются:

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

- неприостановление деятельности организации (предприятия) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на предоставление субсидий.

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия на ремонт бесхозяйных объектов систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения предоставляется исходя из следующих условий:

а) субсидия предоставляется получателю субсидии, указанному в подпункте «Г» пункта 1.2 настоящего Порядка;

б) предоставление субсидии осуществляется на выполнение Мероприятий в отношении объектов, указанных в подпункте «в» пункта 1.2 настоящего Порядка;

в) предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме на счет получателя субсидии по факту выполнения работ, а также отдельных этапов выполнения работ в рамках Мероприятий на основании документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела, в соответствии с условиями настоящего Порядка и заключенного Соглашения;

г) размер субсидии равен фактической стоимости выполненных работ (их этапов) в рамках Мероприятий, указанной в документах, перечисленных в подпункте «д» настоящего пункта, и выполненных в соответствии с проектной (в случае необходимости ее составления), сметной документацией и дефектными ведомостями, расчетами и обоснованиями стоимости поставки товара, оказания услуг;

д) стоимость работ (этапов работ) с учетом стоимости материалов и оборудования, осуществляемых в рамках Мероприятий, определяется в соответствии с проектной документацией (в случае необходимости ее составления), мониторингом рыночной стоимости, сметной документацией и дефектной ведомостью, составленной в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Субсидия предоставляется при соответствии получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим требованиям:

- установленным подпунктом «г» пункта 1.2 настоящего Порядка;

- предоставление достоверных сведений получателем субсидии;

- согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- у получателей субсидий 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 получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Пуровский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Пуровский район;

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

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

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета муниципального образования Пуровский район на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.3. При необходимости проведения Мероприятий получатель субсидии обращается с соответствующим уведомлением в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган согласовывает обоснованность выполнения Мероприятий на основании предоставленных документов получателя субсидии и при необходимости проводит выездную проверку.

После проведения Мероприятий уполномоченный орган на основании уведомления получателя субсидий проверяет фактическое проведение работ.

2.4. Для заключения Соглашения получатели субсидии предоставляют в уполномоченный орган следующие документы:

2.4.1. Письмо-заявка (в произвольной форме) на предоставление субсидии, содержащая сведения о техническом состоянии бесхозяйных объектов систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения с указанием местонахождения, даты ввода в эксплуатацию и даты проведения последней реконструкции и (или) капитального ремонта;

2.4.2. Карточка предприятия с указанием реквизитов для заключения Соглашения;

2.4.3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица на территории Российской Федерации, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью получателя субсидии;

2.4.4. Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью получателя субсидии;

2.4.5. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенная копия такой выписки, полученная на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью получателя субсидии;

2.4.6. Справку о том, что получатель субсидии обязуется не приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2.4.7. Копия акта приема-передачи бесхозяйного объекта;

2.4.8. Документы, подтверждающие выполнение Мероприятий;

- проектная документация (в случае необходимости ее составления);

- договор на выполнение работ, поставку товара, оказание услуг в соответствии с Соглашением (в случае самостоятельного выполнения мероприятий не предоставляется);

- акт приемки выполненных работ по форме № КС-2;

- справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3;

- товарные накладные, акты оказанных услуг, иные документы, подтверждающие исполнение обязательств сторон в соответствии с условиями заключенных по итогам закупок договоров;

- фотоотчет.

2.5. Документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего раздела, предоставляются в уполномоченный орган.

Документ, состоящий из двух и более листов, должен быть пронумерован.

Документ не должен иметь подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в нем исправлений, не должен быть исполнен карандашом, а также не должен иметь повреждений, не позволяющих истолковать его содержание.

2.6. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню и содержанию, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела, и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего раздела, направляет получателю субсидии информацию о согласовании предоставления субсидии и проект Соглашения (подписанный со своей стороны), которые вручаются получателю субсидии (законному представителю) лично или направляются заказным письмом с уведомлением.

Получатель субсидии обязан вернуть подписанный экземпляр Соглашения в течение 3 рабочих дней с момента его получения.

В случае установления оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего раздела, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку отрицательного заключения и обеспечивает его направление получателю субсидии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо уведомляет получателя субсидии телефонограммой о необходимости явки представителя для получения отрицательно-го заключения. В телефонограмме указывается на необходимость подтверждения полномочий представителя получателя субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) невыполнение условий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела;

б) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела;

в) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.8. В случае устранения замечаний, указанных в отрицательном заключении уполномоченного органа, получатель субсидии повторно предоставляет на проверку в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 2.4 настоящего раздела, в течение 5 рабочих дней со дня получения получателем субсидии отрицательного заключения, указанного в пункте 2.6 настоящего раздела.

2.9. Типовая форма Соглашения о предоставлении субсидии утверждена приказом Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

Соглашение должно содержать: права и обязанности сторон по предоставлению субсидии, порядок перечисления денежных средств, сроки, порядок и формы предоставления отчетности получателем субсидии, порядок и основания возврата субсидии, случаи возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, срок действия Соглашения, порядок контроля за его исполнением, включая порядок осуществления уполномоченным органом последующего финансового контроля за использовани-

ем субсидии ее получателем (контроль за использованием субсидии), положения об обязательной проверке уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем, согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка перечисления денежных средств.

2.10. Перечисление денежных средств осуществляется уполномоченным органом на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в порядке и сроки, установленные в Соглашении и в соответствии с заявкой на перечисление субсидии по форме, установленной Соглашением.

Перечисление денежных средств осуществляется уполномоченным органом не позднее десятого рабочего дня после окончания рассмотрения документов, указанных в подпункте 2.4 настоящего раздела, и получения подписанного Получателем экземпляра Соглашения.

2.11. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за необоснованность, недостоверность расчетов и нецелевое использование бюджетных средств, нарушение порядка проведения закупок в целях отбора исполнителей Мероприятий.

2.12. Соглашение действует в пределах финансового года.

### III. Требования к отчетности

3.1. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию, устанавливает в Соглашении показатели эффективности и результативности использования субсидии и иные показатели (при необходимости).

3.2. Отчетность и иные показатели предоставляются получателем субсидии в уполномоченный орган в порядке, сроки и по форме, установленным в Соглашении.

3.3. Получатель субсидии обязан вести отдельный учет затрат, на возмещение которых предоставляется субсидии.

### IV. Порядок возврата субсидии

4.1. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Пуровский район в случаях выявления следующих фактов:

- нецелевое использование субсидии;

- невыполнение условий, предусмотренных при предоставлении субсидии;

- наличие в документах, представленных получателем субсидии, недостоверной или неполной информации.

4.2. Факты, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела, устанавливаются путем проведения проверки уполномоченным органом и (или) органом муниципального финансового контроля и оформляются актом проведения проверки.

4.3. В течение 5 рабочих дней со дня проведения проверки и установления фактов, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, уполномоченный орган готовит письменное требование о возврате субсидии в объеме выявленных нарушений и направляет получателю. Требование о возврате субсидии вручается получателю субсидии (законному представителю) лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.4. Получатель субсидии производит возврат в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, в течение 15 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом.

Получателю субсидии, не возвратившему неиспользованный остаток субсидии в установленный срок, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет письменное требование о возврате, которое вручается получателю субсидии (законному представителю) лично или направляется заказным письмом с уведомлением.

4.5. Получатель субсидии обязан возратить денежные средства в течение 7 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии по реквизитам, указанным в требовании.

4.6. В случае невыполнения требования о возврате субсидии

в установленный срок взыскание денежных средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Контроль за предоставлением и расходованием субсидий осуществляется уполномоченным органом в пределах полномочий, определенных действующим законодательством.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 10 апреля 2020г. № 138-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФОВ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ АВТОТРАНСПОРТА И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ТЕХНИКИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ «ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

На основании пункта 4 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21 марта 2013 года № 167 «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования Пуровский район, выполнение работ и признании утратившими силу некоторых решений Районной Думы муниципального образования Пуровский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить тарифы на платные услуги автотранспорта и специализированной техники, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Дорожно-строительное управление», согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением Администрации района от 10 апреля 2020 г. № 138-ПА

**ТАРИФЫ**

**на платные услуги автотранспорта и специализированной**

**техники, оказываемые муниципальным унитарным предприятием «Дорожно-строительное управление»**

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Тариф, руб. (без НДС)
1	2	3	4
1.	КАМАЗ 45141-10	маш./час	1 903,66
2.	КАМАЗ 6522-43	маш./час	2 636,01
3.	Погрузчик универсальный с бортовым поворотом АМКОДОР 211	маш./час	1 878,73
4.	Погрузчик ПК-46.0001	маш./час	2 929,56
5.	Автогрейдер ДЗ-98В.00100-110	маш./час	3 744,19
6.	Автогрейдер ГС 14.02	маш./час	2 739,27
7.	МКС-22700 на шасси ЗИЛ-432932	маш./час	2 129,28
8.	КО-440-6	маш./час	2 419,35

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
Администрации**

от 09 апреля 2020г. № 165-ПА г. Тарко-Сале

**О ПРИЗНАНИИ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА, РАСПОЛОЖЕННОГО ПО АДРЕСУ:**

**ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, ПУРОВСКИЙ РАЙОН, ГОРОД ТАРКО-САЛЕ, УЛИЦА ЛЕНИНА, ДОМ № 38, АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», на основании заключенной межведомственной комиссии об оценке соответствия многоквартирного дома требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, от 25.03.2020 № 3

1. Признать многоквартирный дом, расположенный по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, улица Ленина, дом № 38, аварийным и подлежащим сносу.

2. Департаменту строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (Ю.А. Михеева) провести работу по отселению граждан, проживающих в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего распоряжения, в срок до 31.12.2027.

3. Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (А.Н. Медведев) в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством, обеспечить проведение мероприятий по изъятию для муниципальных нужд земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, указанный в пункте 1 настоящего распоряжения.

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

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

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

**Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**

**Директор, главный редактор Е.В. КУПРИЕНКО**



Общественно-политическая газета

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация  
Пуровского района

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

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ №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.

Индексы: ПА 663, ПИ 010

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».