

# Заполярье

№ 65 | СРЕДА | 18 декабря 2024 года

**Постановление Администрации Тазовского района № 1324-п от 16 декабря 2024 года  
О признании утратившим силу постановления Администрации Тазовского района от 25 июля 2022 года № 608-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на увеличение уставного фонда»**

В целях систематизации муниципальных правовых актов Администрации Тазовского района, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 25 июля 2022 года № 608-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии муниципальным унитарным предприятиям муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на увеличение уставного фонда».
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района  
В.К. Юрай

**Постановление Администрации Тазовского района № 1325-п от 16 декабря 2024 года  
Об утверждении Порядка предоставления государственной поддержки производителям хлеба в форме субсидирования части затрат, связанных с производством хлеба**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей, указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 октября 2006 года N 47-ЗАО "О государственной поддержке производителей хлеба в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием Ямало-Ненецкого

автономного округа по поддержке производителей хлеба", постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 января 2021 года N 23-П "О субвенциях из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба в Ямало-Ненецком автономном округе, внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года N 278-П и приостановлении действия абзаца одиннадцатого пункта 4 приложения N 2, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года N 278-П", руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления государственной поддержки производителям хлеба в форме субсидирования части затрат, связанных с производством хлеба.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Тазовского района от 07 апреля 2021 года № 318-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба»;

2.2. постановление Администрации Тазовского района от 07 апреля 2021 года № 318-п от 21 марта 2022 года № 219-п «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района»;

2.3. постановление Администрации Тазовского района от 04 мая 2022 года № 372-п «О внесении изменений в Порядок

предоставления субсидий производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 07 апреля 2021 года № 318-п»;

2.4. постановление Администрации Тазовского района от 05 мая 2023 года № 428-п «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий производителям хлеба на возмещение части затрат, связанных с производством хлеба, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 07 апреля 2021 года № 318-п».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Глава Тазовского района  
В.К. Юрай

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 декабря 2024 года № 1325-п

**ПОРЯДОК**

**предоставления государственной поддержки производителям хлеба в форме субсидирования части затрат, связанных с производством хлеба**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления государственной поддержки производителям хлеба в форме субсидирования части затрат, связанных с производством хлеба разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 октября 2006 года N 47-ЗАО "О государственной поддержке производителей хлеба в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельным государственным полномочием Ямало-Ненецкого автономного округа по поддержке производителей хлеба", постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 января 2021 года N 23-П "О субвенциях из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба в Ямало-Ненецком автономном округе, внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года N 278-П и приостановлении действия абзаца одиннадцатого пункта 4 приложения N 2, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года N 278-П" (далее - Закон N 47-ЗАО, автономный округ, постановление N 23-П, государственное полномочие, Порядок) и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа производителям хлеба на возмещение части фактически понесенных затрат, связанных с производством хлеба.

1.2. Основные понятия, используемые в Порядке:

1.2.1 субсидия - денежные средства, предоставляемые из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - местный бюджет, муниципальный округ) на возмещение части фактически понесенных затрат производителям хлеба, осуществляющим производство хлеба на территории Тазовского района, и не компенсируемых доходом от его реализации на виды хлеба, указанные в приложении N 3 к Порядку предоставления субвенции из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований на осуществление отдельного государственного полномочия автономного округа по государственной поддержке производителей хлеба в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба, утвержденному постановлением N 23-П (далее - Порядок предоставления субвенций);

1.2.2 производители хлеба - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство хлеба и его последующую самостоятельную реализацию населению в сельских населенных пунктах в муниципальном округе и на факториях в муниципальном округе, включенных в реестр факторий автономного округа в соответствии с законодательством автономного округа (далее - сельские населенные пункты, фактории);

1.2.3 участники отбора - производители хлеба, претендующие на получение субсидии и участвующие в отборе;

1.2.4 получатель субсидии - производитель хлеба, прошедший отбор;

1.2.5 уполномоченный орган - Администрация Тазовского района, являющаяся главным распорядителем средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

Непосредственно реализацию мероприятий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее - Управление).

Местонахождение и почтовый адрес Управления:

629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Калинина 25, каб. 30.

Адрес электронной почты Управления: econ@tazovsky.yanao.ru;

1.2.6 соглашение - соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом о предоставлении субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, устанавливающее значения результата предоставления субсидии и характеристики результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика), порядок предоставления и расходования субсидии;

1.2.7 под текущим финансовым годом понимается год предоставления субсидии.

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в тех же значениях, что в Законе N 47-ЗАО и постановлении N 23-П.

1.3. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства окружного бюджета, передаваемые местному бюджету на исполнение государственного полномочия.

Субсидии предоставляются в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью и доведенных уполномоченному органу в установленном порядке.

1.4. Целью предоставления субсидии является возмещение части фактически понесенных затрат производителям хлеба, осуществляющим производство хлеба на территории Тазовского района, и не компенсированных доходов от его реализации на виды хлеба, указанные в приложении N 3 к Порядку предоставления субвенций.

1.5. Отбор получателей субсидии осуществляется путем проведения запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе по форме заявки на участие в отборе согласно приложению N 1 к Порядку, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора, указанным в подпунктах 1.2.2, 1.2.3 пункта 1.2. настоящего Порядка.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## II. Порядок проведения отбора

2.1. В целях проведения отбора уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня до дня начала приема заявок на участие в отборе обеспечивает размещение на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" (<http://tasu.yanao.ru>) (с размещением указателей страницы на едином портале) объявления о проведении отбора для предоставления субсидии (далее - объявление о проведении отбора) с указанием следующей информации:

2.1.1. сроки проведения отбора (даты и время начала и окончания приема заявок на участие в отборе). Прием заявок осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора и составляет не менее 10 календарных дней;

2.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Управления;

2.1.3. результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка;

2.1.4. доменное имя или указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», в которой обеспечивается проведение отбора;

2.1.5. требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в отборе и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.1.6. критерии отбора в соответствии с подпунктом 1.2.2. пункта 1.2. настоящего Порядка;

2.1.7. порядок подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявки на участие в отборе, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.1.8. порядок отзыва заявок, порядок их возврата, в том числе на доработку, а также внесения изменений в заявки в соответствии с абзацами семь, восемь пункта 2.3 настоящего Порядка;

2.1.9. правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора в соответствии с подпунктом 2.6.3 пункта 2.6. настоящего Порядка;

2.1.10. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения, в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка;

2.1.11. объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидий по результатам отбора, в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка.

2.1.12. порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с абзацем десятым пункта 2.3 настоящего Порядка;

2.1.13. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии и условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения, в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка;

2.1.14. сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления <http://tasu.ru>, в соответствии с пунктом 2.13. настоящего Порядка, при этом дата размещения результатов отбора не может быть позднее 14 календарного дня со дня, следующего за днем определения победителей отбора;

2.2. Для участия в отборе участник отбора не позднее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, представляет в Управление заявку на участие в отборе согласно приложению N 1 к Порядку (далее - заявка на участие в отборе).

2.2.1. К заявке на участие в отборе прилагаются следующие документы:

- плановый расчет доходов и расходов по производству хлеба по форме согласно приложению N 2 к Порядку;

- первичные бухгалтерские документы, подтверждающие объемы потребленных коммунальных услуг и расходы на их оплату за предыдущий период (год); в случае печного отопления или отопительного котла - документы, подтверждающие расходы по оплате дров или топлива.

Участники отбора, впервые заявляющиеся на отбор, дополнительно представляют заверенные руководителем участника отбора копии документов:

- подтверждающих наличие в собственности или в аренде стационарных помещений, мобильных комплексов, иных помещений и оборудования, предназначенного для производства и реализации хлеба;

- подтверждающих площадь помещений, на которых осуществляется производство хлеба;

- технического паспорта на хлебопекарное оборудование (при отсутствии технического паспорта предоставляются фотоматериалы хлебопекарного оборудования);

- штатного расписания сотрудников пекарни участника отбора или иных документов, подтверждающих расходы на оплату труда;

- устава юридического лица.

2.3. Заявка на участие в отборе и прилагаемые к ней документы, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2. настоящего Порядка, представляются в Управление в электронном виде посредством государственной информационной системы в сфере агропромышленного комплекса автономного округа (<https://gisapk.yanao.ru/>) (далее - ГИС АПК) либо на бумажном носителе.

Заявка на участие в отборе, представленная в электронном виде, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

Заявка на участие в отборе регистрируется в ГИС АПК автоматически в порядке ее поступления с указанием даты и времени поступления.

Заявка на участие в отборе, представляемая на бумажном носителе, должна быть написана разборчиво, наименования юридических лиц написаны без сокращения и подписана руководителем и главным бухгалтером участника отбора. Заявка на участие в отборе возврату не подлежит. Расходы по подготовке и направлению заявки на участие в отборе, представленной на бумажном носителе, несет участник отбора.

В составе заявки могут быть представлены оригиналы и (или) копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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).

Участник отбора посредством ГИС АПК либо в письменной форме может отозвать заявку на участие в отборе, но не позднее окончания срока приема заявок на участие в отборе, предусмотренного абзацем первым пункта 2.2. настоящего Порядка.

Участник отбора посредством ГИС АПК может внести изменения в заявку на участие в отборе, доработать ее до дня

окончания срока приема заявок на участие в отборе, предусмотренного абзацем первым пункта 2.2. настоящего Порядка. Изменение в заявку на участие в отборе, доработанная заявка на участие в отборе оформляется как новая заявка на участие в отборе. При этом ранее направленная заявка на участие в отборе считается отозванной.

Повторная подача заявки на участие в отборе в случаях, указанных в абзацах седьмом, восьмом настоящего пункта, осуществляется не позднее срока окончания приема заявок на участие в отборе, предусмотренного абзацем первым пункта 2.2. настоящего Порядка.

Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется Управлением по номерам телефонов, указанным в объявлении о проведении отбора, со дня размещения объявления о проведении отбора до дня окончания приема заявок на участие в отборе включительно.

Получение доступа участника отбора к ГИС АПК осуществляется в соответствии с пунктом 17 Положения о государственной информационной системе в сфере агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 12 апреля 2021 года N 281-П.

2.4. Участник отбора несет ответственность за недостоверность представленной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документах сведений, не соответствующих действительности.

2.5. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в отборе:

2.5.1. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского 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;

2.5.2. участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.5.4. участник отбора не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.4 настоящего Порядка;

2.5.5. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем

функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

2.5.6. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.5.7. участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.5.8. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

Соответствие указанным требованиям указывается участником отбора в заявке.

2.6. Управление при получении заявки на участие в отборе:

2.6.1. в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявки на участие в отборе запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения об участниках отбора на соответствие их требованиям пункта 2.5. настоящего Порядка.

Информацию об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющимся заявителем, Управление получает в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте [http://service.nalog.ru/](http://service.nalog.ru;);

2.6.2. при получении заявки на участие в отборе на бумажном носителе Управление в день ее подачи размещает представленную заявку на участие в отборе в ГИС АПК.

Под размещением заявок на участие в отборе понимается деятельность Управления по регистрации участника отбора в ГИС АПК (при отсутствии в разделе "Реестр субъектов АПК") и созданию его первичного профиля с последующим прикреплению заявки на участие в отборе, представленной участником отбора на бумажном носителе. При этом заявка на участие в отборе регистрируется в ГИС АПК автоматически;

2.6.3. в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в отборе, предусмотренного абзацем первым пункта 2.2. настоящего Порядка:

- рассматривает заявки на участие в отборе в порядке очередности их поступления на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, в том числе проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений;

- проверяет участников отбора на соответствие их критериям, указанным в подпунктах 1.2.2, 1.2.3 пункта 1.2. настоящего Порядка, а также требованиям, указанным в пункте 2.5. настоящего Порядка;

- готовит заключение о соответствии (не соответствии) участника отбора требованиям и условиям настоящего Порядка, а также об отклонении заявки на участие в отборе и отказе в заключении соглашения.

Заключение Управления содержит следующую информацию:

1. порядковый номер и дату заключения;
2. наименование участника отбора;
3. дату, время и номер заявки, присвоенные Управлением;
4. о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка;
5. о соответствии (несоответствии) представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;
6. о выявленных фактах предоставления заявителем недостоверной информации;

7. о соответствии (несоответствии) участника отбора критериям, установленным подпунктами 1.2.2, 1.2.3 пункта 1.2 настоящего Порядка;

8. размер субсидии;

9. иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявки;

10. вывод об итогах рассмотрения представленных документов;

11. подпись исполнителя, составившего заключение.

- обеспечивает подготовку уведомлений об итогах рассмотрения заявлений, распоряжения о предоставлении субсидий, соглашений с получателями субсидий;

2.6.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подготовки заключения, указанного в абзаце четвертом подпункта 2.6.3. пункта 2.6. настоящего Порядка Управление направляет уведомление участникам отбора об итогах рассмотрения заявок в виде электронного документа посредством ГИС АПК или на бумажном носителе.

2.7. Решение о признании участника отбора прошедшим отбор и заключении соглашения оформляется распоряжением Администрации Тазовского района (далее – распоряжение) на основании заключения Управления, указанного в абзаце четвертом подпункта 2.6.3. пункта 2.6. настоящего Порядка.

В срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия распоряжения, указанного в настоящем пункте, Управление направляет участникам отбора, имеющим право на получение субсидии, уведомление с предложением о заключении Соглашения о предоставлении субсидии.

2.8. Решение об отклонении заявки на участие в отборе и отказе в заключении соглашения принимается в следующих случаях:

2.8.1 несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.5. настоящего Порядка;

2.8.2 несоответствие представленной участником отбора заявки на участие в отборе требованиям к заявке на участие в отборе, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.8.3 непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, установленных пунктом 2.2. настоящего Порядка;

2.8.4 недостоверность информации, содержащейся в заявке для участия в отборе, представленной участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5. настоящего Порядка;

2.8.5 подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе;

2.8.6 наличие в заявке на участие в отборе информации (значений) в текстовом и цифровом выражении, противоречащей друг другу, не позволяющей однозначно истолковать ее содержание.

2.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки на участие в отборе и отказе в заключении соглашения Управление направляет участнику отбора соответствующее уведомление в виде электронного документа посредством ГИС АПК или на бумажном носителе способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

2.10. Управление принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе, предусмотренного абзацем первым пункта 2.2. настоящего Порядка, в случае отсутствия доведенных уполномоченному органу в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

2.11. Информация об отмене проведения отбора размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" (<http://tasu.yanao.ru>). Отбор считается отмененным с момента размещения информации о его.

2.12. Управление принимает решение о признании отбора несостоявшимся в течение 3 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе, предусмотренного абзацем первым пункта 2.2. настоящего Порядка, в следующих случаях:

2.12.1. если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе, предусмотренного абзацем первым пункта 2.2. настоящего Порядка, не подано ни одной заявки на участие в отборе;

2.12.2. если по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки на участие в отборе по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8. настоящего Порядка.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" (<http://tasu.yanao.ru>) в течение 1 календарного дня со дня его принятия.

2.13. Управление не позднее 14 календарного дня со дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка, обеспечивает размещение результатов отбора на официальном сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" (<http://tasu.yanao.ru>), включая следующие сведения:

1) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в отборе;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

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

2.14. При наличии нераспределенного объема субсидий после проведения отбора в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до уполномоченного органа на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, Управление вправе провести повторный отбор в соответствии с требованиями настоящего раздела.

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе для достижения целей, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, результата предоставления субсидии и характеристики, предусмотренных пунктом 3.6. настоящего Порядка.

3.2. Возмещению подлежат затраты, понесенные производителями хлеба в текущем финансовом году. Возмещению также подлежат затраты, связанные с приобретением и доставкой муки, понесенные в году, предшествующем текущему финансовому году, если они не были возмещены ранее.

Для производителей хлеба, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение части фактически понесенных затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

Для производителей хлеба, исполняющих обязанность налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение части фактически понесенных затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг) без учета суммы налога на добавленную стоимость.

Субсидия предоставляется производителям хлеба при условии ее реализации по цене ниже фактической себестоимости, но не выше средней розничной цены по автономному округу, установленной Порядком предоставления субвенций.

3.3. Государственная поддержка производителей хлеба в форме субсидирования части затрат, связанных с производством хлеба, осуществляется при условии получения отрицательного финансового результата от его реализации. При сопоставлении объема субсидии, рассчитанного по нормативу финансирования, и финансового результата к возмещению принимается минимальное значение.

3.3.1. Объем субсидии на производство хлеба для последующей самостоятельной реализации хлеба населению в сельском населенном пункте муниципального округа Тазовский район ((Осубс), руб.) определяется по формуле:

$$\text{Осубс} = (\text{Опх} \times \text{Нфин}) + \text{Оп},$$

где:  
Опх - объем производства хлеба для последующей самостоятельной реализации хлеба населению в сельском населенном пункте муниципального округа Тазовский район, кг;

Нфин - норматив финансирования на производство 1 кг хлеба, определяемый в соответствии с постановлением N 23-П, руб./кг;

Оп - затраты на оплату труда пекаря и уплату страховых взносов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и уплату страховых взносов по единому тарифу и страховых взносов и по социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере, установленном законодательством Российской Федерации. Оп определяется уполномоченным органом в соответствии с постановлением N 23-П.

При производстве хлеба в сельском населенном пункте с численностью свыше 1000 человек Оп = 0.

3.3.2. Объем субсидии на производство хлеба для последующей самостоятельной реализации хлеба населению на фактории в муниципальном округе Тазовский район, включенной в реестр факторий автономного округа (Осубсф), руб., определяется по формуле:

$$\text{Осубсф} = (\text{Опхф} \times \text{Нфинф}) + \text{Оп}, \text{ где:}$$

Опхф - объем производства хлеба для последующей самостоятельной реализации хлеба населению на фактории в муниципальном округе Тазовский район, включенной в реестр факторий автономного округа, кг;

Нфинф - норматив финансирования на производство 1 кг хлеба для фактории в муниципальном округе Тазовский район, включенной в реестр факторий автономного округа, в которой осуществляется производство хлеба, определяемый в соответствии с постановлением N 23-П, руб./кг, руб./кг;

Оп - затраты на оплату труда пекаря и уплату страховых взносов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и уплату страховых взносов по единому тарифу и страховых взносов и по социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере, установленном законодательством Российской Федерации. Оп определяется уполномоченным органом в соответствии с постановлением N 23-П.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований распределение (уменьшение) сумм субсидий получателям субсидий осуществляется пропорционально заявленным объемам субсидии.

3.4. Не позднее 8 рабочих дней со дня принятия решения о признании участника отбора прошедшим отбор и заключении соглашения уполномоченный орган заключает с получателем субсидии соглашение посредством ГИС АПК.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов Администрации Тазовского района. Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на текущий финансовый год для осуществления расходов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

В случае неподписания получателем субсидии соглашения в срок, предусмотренный настоящим пунктом, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. В соглашение обязательно включаются следующие условия:

3.5.1 в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им соглашений, уполномоченный орган обеспечивает согласование новых условий таких соглашений. В случае недостижения согласия по новым условиям от получателя субсидии в установленный срок соглашение считается расторгнутым;

3.5.2 обязанность ведения раздельного учета доходов и расходов по субсидируемой виду деятельности;

3.5.3 о проверке уполномоченным органом соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также об осуществлении органами муниципальной финансово-контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. Результатом предоставления субсидии является количество тонн произведенного и реализованного хлеба в текущем финансовом году.

Характеристикой является количество произведенного и реализованного хлеба на конец отчетного периода.

Конечное значение результата предоставления субсидии и характеристики определяются соглашением.

Результат предоставления субсидии соответствует результату комплекса процессных мероприятий «Поддержка производителей хлеба в сельских населенных пунктах» муниципальной программы «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года N 318.

3.7. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в окружной бюджет.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.8. Получатель субсидии вправе в пределах лимитов, определенных соглашением, получить единовременную выплату для приобретения (для производителей хлеба в сельских населенных пунктах и на факториях) и доставки муки (для производителей хлеба в сельских населенных пунктах). Единовременная выплата предоставляется на основании письменного запроса получателя субсидии с предоставлением документов, подтверждающих намерение на приобретение и доставку муки (договора, счета и пр.).

3.9. Управление принимает решение о предоставлении субсидии (части субсидии) в виде заключения по итогам рассмотрения заявки на финансирование государственной поддержки производителя хлеба, указанной в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанной заявки.

3.10. Перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении, осуществляется уполномоченным органом не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии (части субсидии), указанного в пункте 3.9. настоящего Порядка.

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

3.11.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктами 4.1.1. 4.1.2. пункта 4.1. настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.11.2. установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации;

3.12. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в течение 3 рабочих дней со дня наступления случаев, предусмотренных пунктом 3.11. настоящего Порядка и оформляется заключением Управления.

3.14. Управление уведомляет получателя субсидии о принятом решении об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления.

#### **IV. Требования к отчетности и иной документации, представляемой получателем субсидии**

4.1. Получатели субсидий представляют в Управление посредством ГИС АПК и (или) на бумажном носителе:

4.1.1. ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за отчетным заявкой на финансирование государственной поддержки производителя хлеба по форме в соответствии с приложением N 3 к настоящему Порядку с документами, подтверждающими затраты, подлежащие возмещению, в том числе:

- договоры, счета на оплату, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ или оказанных услуг, счета-фактуры, иные первичные бухгалтерские документы, подтверждающие расходы предприятия;

4.1.2. ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал - до 20 декабря текущего финансового года, по итогам года - до 01 марта года, следующего за отчетным годом, нарастающим итогом расчет доходов и расходов по производству хлеба, по форме в соответствии с приложением N 4 к настоящему Порядку с приложением:

- копии документов, подтверждающих объем произведенного и реализованного хлеба;

- копий первичных бухгалтерских документов, подтверждающих расходы предприятия на производство хлеба;

4.1.3. не позднее 01 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, - отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристик по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым органом муниципального образования;

4.1.4. ежегодно, не позднее 01 мая текущего финансового года, плановый расчет доходов и расходов по производству хлеба на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку.

4.2. Управление в течение 5 рабочих дней со дня представления отчета, указанного в подпункте 4.1.3 пункта 4.1. настоящего Порядка (далее - отчетность), проверяет отчетность и принимает решение о приеме отчетности или об отказе в приеме отчетности.

4.3. Основаниями для отказа в приеме отчетности являются:

4.3.1. несоответствие отчетности и (или) прилагаемых к ней документов требованиям, установленным соглашением, либо представление не в полном объеме отчетности и (или) прилагаемых к ней документов;

4.3.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

4.4. О принятом решении получатель субсидии уведомляется автоматически в день его принятия посредством ГИС АПК (в случае отказа в принятии отчетности - с указанием причины принятия соответствующего решения).

4.5. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в приеме отчетности представляет в Управление уточненную отчетность.

4.7. Ответственность за недостоверность представленных в соответствии с настоящим разделом сведений несет получатель субсидии.

#### **V. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Уполномоченный орган осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии (далее - проверка).

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

5.2. Проверка уполномоченным органом осуществляется в форме изучения и анализа документов, в том числе при необходимости на месте осуществления получателем субсидии хозяйственной деятельности.

По требованию уполномоченного органа получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы, подтверждающие производство и реализацию хлеба (надлежаще заверенные копии).

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий.

5.4. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в следующих случаях:

5.4.1. недостижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Порядка;

5.4.2. нарушения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом или органом муниципального финансового контроля;

5.5. При выявлении случаев, установленных пунктом 5.4 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных случаев направляет получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, требование о возврате средств субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату, и платежных реквизитов.

5.6. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования о возврате средств субсидии обязан перечислить указанную в требовании сумму в местный бюджет.

5.7. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате средств субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае установления факта, предусмотренного подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии исходя из расчета:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидий}} * (1 - T_i / S_i),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$  - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

$T_i$  - фактически достигнутое значение  $i$ -го значения результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$S_i$  - плановое значение  $i$ -го значения результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Решение о возврате субсидии не принимается в случае, если установленные значения результата предоставления субсидии и характеристики не достигнуты вследствие обстоятельств непреодолимой силы. Получатель субсидии должен доказать, что надлежащее достижение значений результата предоставления субсидии и характеристики оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

Под обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор) подразумеваются: войны, наводнения, пожары, землетрясения и прочие стихийные бедствия, забастовки, изменения действующего законодательства или любые другие обстоятельства, на которые получатель субсидии не может реально воздействовать и которые он не мог разумно предвидеть, и при этом они не позволяют исполнить обязательства по соглашению, и возникновение которых не явилось прямым или косвенным результатом действия или бездействия получателя субсидии.

5.9. В случае установления фактов, указанных в подпункте 5.4.2 пункта 5.4 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает средства субсидии в полном объеме.

5.10. В отношении получателя субсидии уполномоченным органом, финансовым органом муниципального образования проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

**Приложение N 1  
к Порядку предоставления государственной  
поддержки производителям хлеба  
в форме субсидирования части затрат,  
связанных с производством хлеба**

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**ЗАЯВКА  
на участие в отборе**

Прошу включить меня в состав участников отбора на возмещение части понесенных затрат на производство хлеба в следующих населенных пунктах: \_\_\_\_\_.

Сведения об участнике отбора: \_\_\_\_\_  
(полное наименование предприятия хлебопекарной промышленности)

ИНН: \_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

ОКПО: \_\_\_\_\_

ОКТМО: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Реквизиты кредитной организации: \_\_\_\_\_

Наименование \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_ к/с

Справочно:

участник отбора является плательщиком НДС \_\_\_\_\_ (да/нет);

имеет освобождение (льготу) по уплате НДС \_\_\_\_\_ (да/нет);

система налогообложения \_\_\_\_\_;

участник отбора включен в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства \_\_\_\_\_ (да/нет).

К заявке прилагаются:

1) документы, установленные подпунктом 2.2.1 пункта 2.2. Порядка предоставления государственной поддержки производителям хлеба в форме субсидирования части затрат, связанных с производством хлеба (далее - Порядок);

2) согласие на обработку персональных данных (приложение N 1 к заявке на участие в отборе) и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение N 2 к заявке на участие в отборе) (только для участников отбора - индивидуальных предпринимателей)).

Настоящей заявкой подтверждаю:

- достоверность сведений, указанных в представленных документах, а также соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 Порядка;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

- участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если получатель субсидии имеет статус индивидуального предпринимателя);

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

- участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов автономного округа на цели, указанные в пункте 1.4 Порядка;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

Обязуюсь в случае принятия решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии предоставить возможность осуществления уполномоченным органом проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также об осуществлении органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ФОРМА СОГЛАСИЯ**

**СОГЛАСИЕ**

**субъекта персональных данных на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование, серия и номер, когда и кем выдан)  
ИНН: \_\_\_\_\_,  
контактная информация: \_\_\_\_\_  
(номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес)  
свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие \_\_\_\_\_  
на обработку <\*> моих персональных данных в следующем составе:  
- фамилия, имя, отчество (при наличии);  
- данные документа, удостоверяющего личность;  
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  
- контактный номер телефона или адрес электронной почты;  
- адрес места жительства;  
- банковские реквизиты  
в целях предоставления субсидий субъектам агропромышленного комплекса.

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия согласия на обработку персональных данных - с даты представления настоящего согласия в течение 5 лет.

Согласие может быть досрочно отозвано путем отзыва в электронной форме.

<\*> Обработка персональных данных - действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

**Приложение N 2  
к заявке на участие в отборе**

**ФОРМА СОГЛАСИЯ**

**СОГЛАСИЕ**

**субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных, номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)  
свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие \_\_\_\_\_  
на обработку <\*> и распространение <\*\*\*> моих персональных данных, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), в целях размещения на официальном сайте \_\_\_\_\_ (https:\_\_\_\_\_ru/).  
Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных в соответствии с частью 9 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных": не устанавливаю.

Срок действия настоящего согласия - с даты представления настоящего согласия в течение 5 лет.

Согласие может быть досрочно отозвано путем отзыва в электронной форме.

<\*> Обработка персональных данных - действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

<\*\*\*> Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**Приложение N 2  
к Порядку предоставления государственной поддержки производителям хлеба в форме субсидирования части затрат, связанных с производством хлеба**

**ФОРМА  
ПЛАНОВОГО РАСЧЕТА**

**ПЛАНОВЫЙ РАСЧЕТ  
доходов и расходов по производству хлеба**

на \_\_\_\_\_  
(текущий финансовый год)

Наименование производителя хлеба

(с указанием сельского населенного пункта, фактории, на территории которого осуществляется производство хлеба)

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Прогноз за год, предшествующий текущему финансовому году	Прогноз на текущий финансовый год
1	2	3	4	5
1.	Объем производства хлеба - всего	тонн		
1.1.	В т.ч. субсидируемый объем хлеба <*> - всего	тонн		
1.1.1.	Хлеб ржаной простой небогащенный	тонн		
1.1.2.	Хлеб ржано-пшеничный простой небогащенный, из обойной муки	тонн		
1.1.3.	Хлеб пшенично-ржаной простой небогащенный, из обойной муки	тонн		
1.1.4.	Хлеб из смеси разных сортов ржаной и пшеничной муки простой небогащенный	тонн		
1.1.5.	Хлеб пшеничный простой небогащенный	тонн		
1.1.5.1.	Из муки высшего сорта			
1.1.5.2.	Из муки первого сорта			
1.1.5.3.	Из муки второго сорта			
1.1.5.4.	Из муки обойной			
2.	Себестоимость производства хлеба - всего, в том числе	тыс. руб.		
2.1.	Заработная плата	тыс. руб.		
2.2.	Отчисления в фонды	тыс. руб.		
2.3.	Стоимость использованной муки с учетом доставки до производителя хлеба - всего, в том числе	тыс. руб.		
2.3.1.	Транспортные расходы на доставку муки	тыс. руб.		
2.4.	Затраты на коммунальные платежи и иное энергообеспечение	тыс. руб.		
2.5.	Амортизация	тыс. руб.		
2.6.	Общехозяйственные расходы <*>	тыс. руб.		

2.7.	Общепроизводственные расходы <*>	тыс. руб.		
2.8.	Прочие расходы <*>	тыс. руб.		
3.	Себестоимость производства 1 кг хлеба (стр. 2/ стр. 1)	руб.		
4.	Объем муки, использованной на производство хлеба, - всего	тонн		
4.1.	В том числе по видам муки	тонн		
5.	Отпущено хлеба - всего, в том числе	тонн		
5.1.	Оптом	тонн		
5.2.	Оптом (в розничную сеть)	тонн		
5.3.	В розницу	тонн		
6.	Цена реализации 1 кг хлеба (без НДС)	руб.		
6.1.	Оптом	руб.		
6.2.	Оптом (в розничную сеть)	руб.		
6.3.	В рознице	руб.		
7.	Выручка от реализации хлеба (без НДС)	тыс. руб.		
8.	Финансовый результат от реализации хлеба (стр. 7 - стр. 2)	тыс. руб.		

<\*> В соответствии с перечнем видов хлеба, на производство которых предоставляется государственная поддержка.

<\*> Подлежат расшифровке на отдельном листе по статьям затрат, с указанием численности сотрудников при включении затрат по статье ФОТ.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП (подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Приложение N 3  
к Порядку предоставления государственной поддержки  
производителям хлеба в форме субсидирования части затрат,  
связанных с производством хлеба**

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

**ЗАЯВКА  
на финансирование государственной поддержки производителя хлеба**

\_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидии)

(месяц)

Основание для предоставления субсидии: \_\_\_\_\_

(N, дата соглашения)

Наименование затрат, подлежащих возмещению	Сумма затрат на производство хлеба, подлежащая возмещению по данным получателя субсидии, рублей	Сумма затрат на производство хлеба, подлежащая возмещению по данным уполномоченного органа, рублей
1	2	3

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

МП  
(при наличии печати)

Утверждено в сумме: \_\_\_\_\_ рублей.

Представитель уполномоченного органа

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

МП

**Приложение N 4  
к Порядку предоставления государственной поддержки  
производителям хлеба в форме субсидирования части затрат,  
связанных с производством хлеба**

**ФОРМА РАСЧЕТА**

**РАСЧЕТ  
доходов и расходов по производству хлеба**

(наименование муниципального образования в автономном округе)

за \_\_\_\_\_

(отчетный период)

Наименование производителя хлеба \_\_\_\_\_

(с указанием сельского населенного пункта/фактории, на территории которого осуществляется производство хлеба)

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Факт за отчетный период
1	2	3	4
1.	Объем производства хлеба - всего	тонн	
1.1.	В том числе субсидируемый объем хлеба - всего	тонн	
1.1.1.	По видам <*>	тонн	
2.	Себестоимость производства хлеба - всего, в том числе	тыс. руб.	
2.1.	Заработная плата	тыс. руб.	
2.2.	Отчисления в фонды	тыс. руб.	
2.3.	Стоимость использованной муки с учетом доставки до производителя хлеба - всего, в том числе	тыс. руб.	
2.3.1.	Транспортные расходы на доставку муки	тыс. руб.	
2.4.	Затраты на коммунальные платежи и иное энергообеспечение	тыс. руб.	
2.5.	Амортизация	тыс. руб.	
2.6.	Общехозяйственные расходы <***>	тыс. руб.	
2.7.	Общепроизводственные расходы <***>	тыс. руб.	
2.8.	Прочие расходы <***>	тыс. руб.	
3.	Себестоимость производства 1 кг хлеба (стр. 2 / стр. 1)	руб.	
4.	Объем муки, использованной на производство хлеба - всего	тонн	
4.1.	В том числе по видам муки	тонн	
5.	Отпущено хлеба - всего, в том числе	тонн	

5.1.	Оптом	тонн	
5.2.	Оптом (в розничную сеть)	тонн	
5.3.	В розницу	тонн	
6.	Цена реализации 1 кг хлеба (без НДС)	руб.	
6.1.	Оптом	руб.	
6.2.	Оптом (в розничную сеть)	руб.	
6.3.	В рознице	руб.	
7.	Выручка от реализации хлеба (без НДС)	тыс. руб.	
8.	Финансовый результат от реализации хлеба (стр. 7 - стр. 2)	тыс. руб.	
9.	Получено субсидии на производство хлеба за отчетный период	тыс. руб.	

<\*> В соответствии с перечнем видов хлеба, на производство которых предоставляется государственная поддержка.

<\*\*\*> Подлежат расшифровке на отдельном листе по статьям затрат, с указанием численности сотрудников при включении затрат по статьям ФОТ.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

МП

(при наличии печати)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Приложение N 5  
к Порядку предоставления государственной поддержки  
производителям хлеба в форме субсидирования части затрат,  
связанных с производством хлеба**

**ФОРМА  
ПЛАНОВОГО РАСЧЕТА**

**ПЛАНОВЫЙ РАСЧЕТ  
доходов и расходов по производству хлеба**

на \_\_\_\_\_

(плановый период)

Наименование производителя хлеба \_\_\_\_\_

(с указанием сельского населенного пункта, фактории, на территории которого осуществляется производство хлеба)

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Факт за отчетный период	Прогноз на текущий год	Очередной год	Плановый период	
						год	год
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Объем производства хлеба - всего	тонн					
1.1.	В т.ч. субсидируемый объем хлеба <*> - всего	тонн					
1.1.1.	Хлеб ржаной простой небогащенный	тонн					
1.1.2.	Хлеб ржано-пшеничный простой небогащенный, из обойной муки	тонн					

1.1.3.	Хлеб пшенично-ржаной простой небогащенный, из обойной муки	тонн					
1.1.4.	Хлеб из смеси разных сортов ржаной и пшеничной муки простой небогащенный	тонн					
1.1.5.	Хлеб пшеничный простой небогащенный:	тонн					
1.1.5.1.	Из муки высшего сорта						
1.1.5.2.	Из муки первого сорта						
1.1.5.3.	Из муки второго сорта						
1.1.5.4.	Из муки обойной						
2.	Себестоимость производства хлеба - всего, в том числе	тыс. руб.					
2.1.	Заработная плата	тыс. руб.					
2.2.	Отчисления в фонды	тыс. руб.					

2.3.	Стоимость использованной муки с учетом доставки до производителя хлеба - всего, в том числе	тыс. руб.					
2.3.1.	Транспортные расходы на доставку муки	тыс. руб.					
2.4.	Затраты на коммунальные платежи и иное энергообеспечение	тыс. руб.					
2.5.	Амортизация	тыс. руб.					
2.6.	Общехозяйственные расходы <*>	тыс. руб.					
2.7.	Общепроизводственные расходы <*>	тыс. руб.					
2.8.	Прочие расходы <*>	тыс. руб.					
3.	Себестоимость производства 1 кг хлеба (стр. 2 / стр. 1)	руб.					
4.	Объем муки, использованной на производство хлеба - всего	тонн					
4.1.	В том числе по видам муки	тонн					
5.	Отпущено хлеба - всего, в том числе	тонн					
5.1.	Оптом	тонн					
5.2.	Оптом (в розничную сеть)	тонн					
5.3.	В розницу	тонн					
6.	Цена реализации 1 кг хлеба (без НДС)	руб.					

6.1.	Оптом	руб.					
6.2.	Оптом (в розничную сеть)	руб.					
6.3.	В розницу	руб.					
7.	Выручка от реализации хлеба (без НДС)	тыс. руб.					
8.	Финансовый результат от реализации хлеба (стр. 7 - стр. 2)	тыс. руб.					
9.	Получено субсидии на производство хлеба	тыс. руб.					

<\*> В соответствии с перечнем видов хлеба, на производство которых предоставляется государственная поддержка.  
<\*>> Подлежат расшифровке на отдельном листе по статьям затрат, с указанием численности сотрудников при включении затрат по статьям ФОТ.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

МП (при наличии печати)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. расшифровать)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

**Постановление Администрации Тазовского района № 1326-п от 16 декабря 2024 года  
О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 17 октября 2014 года № 504**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2023 года № 692-п «О муниципальных программах Тазовского района», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

муниципальную программу Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 17 октября 2014 года № 504.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района  
В.К. Юрай

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 декабря 2024 года № 1326-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда»

1. Позицию «Куратор муниципальной программы», паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Ятокина В.В.
---------------------------------	---

2. В структуре муниципальной программы «Социальная поддержка граждан и охрана труда»:

2.1. пункт 14 изложить в следующей редакции:

14.	Показатель 1 «Доля граждан, получивших меру социальной поддержки в соответствии с окружным законодательством в общей численности граждан, обратившихся за получением на соответствующую меру социальной поддержки».	%	100	100	100	100	100
-----	---	---	-----	-----	-----	-----	-----

2.2. пункт 16 изложить в следующей редакции:

16.	Показатель 2 «Доля граждан льготных категорий, получивших меры социальной поддержки в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район, в общей численности».	%	98	98	99	99	100
-----	---	---	----	----	----	----	-----

граждан, обратившихся за получением на соответствующую меру социальной поддержки» (за исключением социальной поддержки старшего поколения, семей с детьми)							
--	--	--	--	--	--	--	--

2.3. пункт 24 изложить в следующей редакции:

24.	Показатель 6 «Доля инвалидов, детей-инвалидов охваченных мерами социальной поддержки (средства реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями, реабилитационное лечение, лекарственные препараты, генетическое обследование, изделия медицинского назначения), установленными нормативными правовыми актами муниципального округа Тазовский район, от общей численности инвалидов муниципального округа Тазовский район».	%	1,8	0,3	0,3	0,3	0,3
-----	---	---	-----	-----	-----	-----	-----

2.4. пункт 36 изложить в следующей редакции:

36.	Показатель 2 «Количество граждан, участвующих в районном смотре -конкурса по охране труда и условиям по охране труда в организациях Тазовского района».	чел.	7	10	12	13	14
-----	---	------	---	----	----	----	----

**Постановление Администрации Тазовского района № 1327-п от 16 декабря 2024 года  
О внесении изменений в перечень платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района», утвержденный постановлением Администраций Тазовского района от 03 мая 2024 года № 513-п**

В целях осуществления администрирования платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района», в соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 29 августа 2023 года № 789-п «Об утверждении Порядка введения, отмены и администрирования платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Тазовского района», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в перечень платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 03 мая 2024 года № 513-п.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района  
В.К. Юрай**

**УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 декабря 2024 года № 1327-п**

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в перечень платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением  
«Средства массовой информации Тазовского района»**

Дополнить пунктами 18, 19, 20 следующего содержания:

«

№ п/п	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	Наименование услуги	Единица измерения
18	18.12	18.12.12	Широкоформатная печать в том числе:	1 квадратный метр
			пленка матовая	
			пленка глянцевая	
			пленка ПЭТ	
			бумага	

			бумага постерная холст матовый холст глянцевый баннер	
19	18.12	18.12.12	Вставка баннерных люверсов	1 штука
20	73.11	73.11.11	Прокат видеороликов и рекламы на светодиоде-одном экране	1 секунда

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1328-п от 16 декабря 2024 года  
Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть».
2. Муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.) осуществить мероприятия, связанные с регистрацией Устава Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
3. Признать утратившими силу:
  - постановление Администрации Тазовского района от 05 июля 2021 года № 642-п «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть»;

- постановление Администрации Тазовского района от 13 декабря 2021 года № 1098-п «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 05 июля 2021 года № 642-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 28 декабря 2023 года № 1282-п «О внесении изменений в пункт 1.9 Устава муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 05 июля 2021 года № 642-п».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

**Глава Тазовского района  
В.К. Юрай**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 декабря 2024 года № 1328-п

УСТАВ  
муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть»

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование) для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.3. Учреждение имеет в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом, ответчиком в суде.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование (далее – Учредитель).

1.5. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет Администрация Тазовского района.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 11.

Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет отраслевой (функциональный) орган Администрации Тазовского района, осуществляющий функции по управлению в сфере культуры, физической культуры и спорта – управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (далее – управление), являющийся главным распорядителем бюджетных средств.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ЦБС.

Юридический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 28.

Фактический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 28.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

1.9. В состав Учреждения, на правах структурных подразделений, не имеющих статус юридического лица, входят:

1.9.1. Библиоцентр интеллектуального досуга и творчества «Широта», место нахождения: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 28.

Библиоцентр интеллектуального досуга и творчества «Широта» – головное подразделение Учреждения, управляющее подразделениями (филиалами) Учреждения и обеспечивающее централизованное комплектование, обработку документов, справочно-библиографическое информационное обслуживание;

1.9.2. сельская библиотека, с. Находка – филиал № 1; место нахождения: 629360, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Находка, улица Набережная, дом 4;

1.9.3. сельская библиотека, с. Антипаюта – филиал № 2; место нахождения: 629371, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Антипаюта, улица Юбилейная, дом 3;

1.9.4. сельская библиотека, с. Гыда – филиал № 3; место нахождения: 629372, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Гыда, улица Советская, дом 2А.

1.10. В Учреждении могут создаваться иные подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.11. Учреждение является добровольным объединением библиотек в структурно-целостное образование, функционирующее на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата и фонда.

**2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является удовлетворение прав граждан на библиотечное обслуживание и свободный доступ к информации и документам библиотечных фондов, с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2. Основными видами деятельности (предметом деятельности) Учреждения являются:

2.2.1. организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек;

2.2.2. формирование библиотечного фонда на различных носителях с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

2.2.3. обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

2.2.4. расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

2.2.5. содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

2.2.6. привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. формирование, учет, систематизация, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

2.3.2. предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.3.3. оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.3.4. предоставление своих фондов во временное пользование населению через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного и межбиблиотечного книгообмена;

2.3.5. взаимодействует с другими учреждениями культуры, библиотеками всех систем и ведомств, по осуществлению информационно-культурной деятельности;

2.3.6. участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

2.3.7. компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

2.3.8. мониторинг информационных потребностей пользователей;

2.3.9. внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);

2.3.10. проведение культурно-просветительских, информационных и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

2.3.11. осуществление выставочной и издательской деятельности;

2.3.12. предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

2.3.13. предоставление помещений в аренду, с предварительным согласованием с Учредителем;

2.3.14. осуществление научно-методической деятельности.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям деятельность, при условии, что такая деятельность определена настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

### 3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке информацию, документы и материалы, необходимые для обеспечения своей деятельности;

3.1.2. организовывать и принимать участие в совещаниях, встречах и других мероприятиях;

3.1.3. взаимодействовать с организациями, предприятиями, учреждениями;

3.1.4. планировать свою деятельность, исходя из уставных целей, задач и заданий Учредителя;

3.1.5. привлекать для осуществления своих видов деятельности на договорной основе физических и юридических лиц;

3.1.6. осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования, настоящий Устав;

3.2.2. внедрять новые методы управления в сфере своей деятельности;

3.2.3. осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств;

3.2.4. выполнять муниципальное задание, установленное Учредителем, в соответствии с основным видом деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

### 4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.3. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством).

4.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование. Имущество учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для достижения целей деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

4.6. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 4.10 и 4.11 настоящего Устава и Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.8. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

4.9. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

4.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.11. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 4.10. настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате

совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 4.10. настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.13. Директор Учреждения несёт персональную ответственность за сохранность, надлежащее состояние имущества и целевое использование находящегося в оперативном управлении Учреждения.

4.14. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

4.14.1. регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

4.14.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.14.3. выручка от реализации работ, услуг;

4.14.4. доходы, получаемые от собственности Учреждения;

4.14.5. другие, не запрещенные законодательством поступления.

4.15. Учреждение обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с целями своей деятельности и назначением, обеспечивать сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.

4.16. Средства от приносящей доход деятельности Учреждения в полном объеме учитываются в доходах и расходах Учреждения.

4.17. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.18. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из муниципального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.19. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## 5. Организация деятельности и управление Учреждением

5.1. Единоличным органом управления Учреждением является директор, назначаемый и освобождаемый начальником управления, на условиях срочного трудового договора, заключенного на срок не более 5 лет.

5.2. Директор осуществляет свои полномочия на основе действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования, настоящего Устава, трудового договора.

5.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения и несёт персональную ответственность за осуществление деятельности Учреждения.

5.4. Директор выполняет следующие полномочия по управлению Учреждением:

5.4.1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, во взаимоотношениях с физическими лицами;

5.4.2. в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.4.3. открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, либо ином органе в соответствии с действующим законодательством;

5.4.4. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность внутренние документы.

5.4.5. по согласованию с Учредителем или управлением вносит предложения по определению организационной структуры Учреждения;

5.4.6. заключает и расторгает трудовые договоры, соглашения с работниками Учреждения;

5.4.7. обеспечивает безопасность труда работников Учреждения и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью;

5.4.8. обеспечивает и контролирует работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения.

5.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции издаёт приказы, инструкции, должностные инструкции, правила, положения и иные локальные правовые акты Учреждения.

5.6. В случае отсутствия директора (отпуск, командировка, болезнь, и т.д.) его обязанности, установленные настоящим Уставом и должностной инструкцией, на основании приказа исполняет без доверенности заместитель директора или иное должностное лицо Учреждения, на которое будут возложены обязанности по приказу директора.

5.7. Директор вправе возложить на заместителя директора, других должностных лиц Учреждения осуществление части своих полномочий.

5.8. Директор Учреждения обладает иными правами, установленными действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования, локальными правовыми актами Учреждения.

5.9. Внутренняя организация деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования, распорядительными актами управления, курирующего вопросы в сфере культуры, локальными правовыми актами Учреждения.

5.10. Права и обязанности работников Учреждения устанавливаются их должностными инструкциями, трудовыми договорами, трудовым законодательством Российской Федерации.

5.11. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров, ведение сайтов осуществляется бюджетным учреждением от собственного имени.

5.12. За несвоевременное, ненадлежащее исполнение правовых актов директор и другие должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность.

5.13. Работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и должностными инструкциями.

5.14. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

## 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации или ликвидации в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования.

6.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

6.2.1. по решению Учредителя;

6.2.2. по решению суда, в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с законом.

6.3. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

6.4. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития культуры в соответствии с настоящим Уставом.

6.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим своё существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

#### **7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в сфере культуры и (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам муниципального образования, настоящему Уставу.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности в сфере культуры.

7.4. В соответствии с настоящим Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Учреждения.

7.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения или лицо его заменяющее.

Работники Учреждения могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта, при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Руководитель, заместитель руководителя Учреждения, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц либо разработать проект самостоятельно.

7.6. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

7.7. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утверждающим его должностным лицом на грифе утверждения.

7.8. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения, если иное не указано в самом нормативном акте, приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

7.9. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в Учреждении.

#### **8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются и утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу момента государственной регистрации в установленном порядке.

## **Постановление Администрации Тазовского района № 1329-п от 16 декабря 2024 года О внесении изменений в Порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства Тазовского района, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 16 июля 2020 года № 485**

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального

строительства Тазовского района, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 16 июля 2020 года № 485.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района  
В.К. Юрай**

#### **УТВЕРЖДЕНЫ постановлением**

**Администрации Тазовского района  
от 16 декабря 2024 года № 1329-п**

#### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в Порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства Тазовского района**

1. В пункте 1.6:

1.1. подпункт 1.6.1 изложить в следующей редакции:

«1.6.1. главный распорядитель бюджетных средств - департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее - Департамент);»;

1.2. в подпункте 1.6.3 после слов «бюджета Тазовского района» дополнить словами «(далее - бюджет района, местный бюджет)»;

1.3. подпункт 1.6.5 изложить в следующей редакции:

«1.6.5. Перечень объектов - утвержденный правовым актом Администрации Тазовского района перечень объектов капитального строительства, финансируемого за счет средств бюджета Тазовского района (согласно приложению № 1 к настоящему Порядку) (далее - Перечень строений и объектов);».

2. В пункте 3.1 слова «Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района»

заменить словом «Департаментом»;

3. пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Перечень строек и объектов на очередной финансовый год и плановый период утверждается постановлением Администрации

Тазовского района в течение семи дней со дня принятия решения Думы Тазовского района о бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период.»

4. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 1**  
**к Порядку осуществления бюджетных инвестиций**  
**в объекты капитального строительства муниципальной собственности**  
**за счет средств бюджета муниципального образования Тазовский район**  
**(в редакции постановления Администрации Тазовского района от 16 декабря 2024 года № 1329-п)**

**Перечень объектов капитального строительства,**  
**финансируемых за счет средств бюджета Тазовского района на \_\_\_\_\_ год**

тыс.руб.

Наименование объекта	Сроки строительства		Наличие проектно-сметной документации	№, дата заключения гос. экспертизы	Мощность объекта		Сметная стоимость в действующих ценах (при отсутствии заключения гос. экспертизы указывается фактическая стоимость заключенных МК)	Незавершенное строительство на 01 января текущего года	Финансирование на 01 января текущего года	Остаток сметной стоимости на 01 января текущего года	Объем бюджетных ассигнований	
	начало	окончание			единица измерения	кол во					окружной бюджет	местный бюджет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Муниципальная программа Тазовского района												
Комплексы процессных мероприятий												
ИТОГО												
ВСЕГО:												

».

5. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 2**  
**к Порядку осуществления**  
**бюджетных инвестиций в объекты**  
**капитального строительства**  
**муниципальной собственности**  
**за счет средств бюджета**  
**муниципального образования**  
**Тазовский район**  
**(в редакции постановления**  
**Администрации Тазовского района от 16 декабря 2024 года № 1329-п)**

**ОТЧЕТ**  
**об освоении капитальных вложений по объектам, строящимся за счет средств бюджета**  
**Тазовского района на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по заказчику:**  
**МКУ «Управление капитального строительства Тазовского района»**

тыс.руб

Наименование объекта	Сроки строительства		Сметная стоимость в прогнозном уровне цен	Остаток сметной стоимости на 01.01.20___ г.	Незавершенное строительство по состоянию на 01.01.20___ г.	Профинансировано с начала строительства на 01.01.20___ г.	Лимит капитальных вложений на 20___ г.	Фактически выполненный объем работы за отчетный период					Финансирование	Мощность	
	начало	окончание						Всего	СМР	Оборудование	ПИР	Прочие		Единица измерения	Количество
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Муниципальная программа Тазовского района															
Муниципальная программа Тазовского района															
ИТОГО															

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1330-п от 16 декабря 2024 года  
Об утверждении Порядка предоставления субсидии Некоммерческой организации  
«Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа», направленной на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа», направленной на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 07 апреля 2021 года № 294-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» направленный на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района».
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.
4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района  
В.К. Юрай**

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 декабря 2024 года № 1330-п**

**ПОРЯДОК  
предоставления субсидии Некоммерческой организации  
«Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа», направленной на реализацию  
спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района**

**1. Общие положения**

1. Порядок предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района (далее - Порядок) регламентирует порядок определения объема и условия предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Получатель субсидии).

2. Субсидия предоставляется на возмещение затрат в рамках реализации мероприятия «Субсидия Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района (далее - мероприятие) направление «Развитие физической культуры и массового спорта» муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта» (далее - подпрограмма, муниципальная программа).

3. Целью предоставления субсидии является реализация спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района.

4. Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района является отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель).

5. Информация о субсидии размещается департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6. Ответственность за достоверность предоставляемых главному распорядителю и (или) органу муниципального финансового контроля документов и сведений в рамках исполнения обязательств, установленных соглашением и настоящим порядком, возлагается на получателя субсидии.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

7. В целях получения субсидии Получатель субсидии предоставляет главному распорядителю, не позднее 20 декабря текущего года, следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление) с указанием целей предоставления субсидии, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, которое подлежит регистрации в 3-х дневный срок;

2) учредительные документы организации (заверенные копии);

3) документ о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе по месту нахождения лица (заверенная копия);

4) документы о произведенных затратах по оплате (смета расходов, товарные накладные, договора, акты выполненных работ или оказанных услуг, чеки, квитанции):

- аренды спортивных сооружений или объектов спорта для проведения мероприятия;

- услуги автотранспорта;

- медицинского обеспечения (в том числе исследований на предмет наличия инфекционных заболеваний);

- питания и проживания спортсменов и тренеров;

- информационно-технического обеспечения;

- проезда спортсменов, тренеров до места проведения соревнований и обратно;

- взноса за участие;

- багажа;
- постельного белья;
- приобретением спортивного инвентаря и экипировки;
- страхование спортсменов от несчастных случаев;
- вознаграждения спортивным судьям за обслуживание мероприятий по договорам;
- приобретения наградной атрибутики для проведения мероприятий;
- приобретения канцелярских товаров, полиграфической и печатной продукции;
- услуг по организации и проведению мероприятия по договорам гражданско – правового характера.

8. Требования к получателю субсидии, которым он должен соответствовать на первое число месяца подачи заявления, указанного в пункте 7:

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

2) получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии не получает средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

8) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридическо-

го лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

9. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 дней со дня регистрации заявления принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

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

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенными пунктами 7, 8 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации;

11. Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом главного распорядителя и подписывается руководителем в день принятия решения.

12. В течение 3 дней с момента издания приказа главный распорядитель направляет получателю субсидии проект соглашения.

13. Получатель субсидии в течение 3 дней с момента получения соглашения подписывает его и представляет главному распорядителю.

14. Размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Тазовского района на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия, указанного в пункте 2 настоящего порядка (далее – бюджетные ассигнования).

15. Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тазовского района, на цели, установленные пунктом 3 Порядка.

16. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

17. В случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 15 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при достижении соглашения по новым условиям.

18. Получатель субсидий дает согласие на осуществление главным распорядителем, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

19. Результатом предоставления субсидии является развитие массового спорта, организация проведения и участие спортсменов в спортивно-массовом мероприятии за пределами Тазовского района.

20. Значение показателя результативности предоставления субсидии устанавливаются главным распорядителем в Соглашении.

21. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 7 настоящего порядка, в сроки установленные пунктом 9 настоящего порядка, решения о предоставлении субсидии.

22. Перечисление субсидии производится путем безналичного перевода денежных средств на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

23. Получатель субсидии должен обеспечить отдельный учет собственных и бюджетных средств, направляемых на мероприятие, указанное в пункте 3 настоящего Порядка.

**3. Требование к отчётности, осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

24. Получатель субсидии представляет не позднее 10-го рабочего дня со дня, следующего за днем заключения соглашения по формам, определенным типовыми формами соглашений следующие отчеты:

1) о достижении результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

2) об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

25. Главный распорядитель осуществляет проверку и принятие отчетов, в срок не превышающий 20 (двадцать) рабочих дней со дня представления отчетов.

26. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, в соответствии установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов.

27. Контроль за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем, а также органами муниципального финансового контроля.

28. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем или органом муниципального финансового контроля, получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидий в бюджет Тазовского района в размере средств рассчитываемого по формуле:

$V$  (возврат) =  $V$  субсидии  $\times K$ , где

$V$  (возврат) - размер средств возврата

$V$  субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

$K$  - коэффициент возврата субсидии.

29. Коэффициент возврата субсидии определяется по формуле:

1) Если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии  $K = 1 - S/T$ , где

$S$  - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением;

$T$  - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

2) если большее значение результата предоставления субсидии отражает меньшую эффективность использования субсидии

$K = 1 - T/S$ .

30. Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней, следующего за днем окончания проведения проверки в случае установления факта недостижения результатов предоставления субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований порядка и необходимости возврата субсидии, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства субсидии.

31. Получатель субсидии обязан произвести возврат субсидии не позднее 10-го (десятого) рабочего дня, следующего за днем получения письменного уведомления (требования) о необходимости возврата суммы субсидии.

32. В случае невозврата средств, израсходованных получателем субсидии с нарушением настоящего порядка и (или) условий соглашения, сумма субсидии подлежит взысканию в судебном порядке, с предъявлением дополнительного требования об уплате пени, рассчитанной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Получатель субсидии вправе обжаловать решение главного распорядителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке и сроки.

34. Требования о возврате средств субсидии, в том числе пени не применяется в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

35. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

36. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия. Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Тазовского района.

**Приложение**  
**к Порядку предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа», направленной на реализацию спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЕ****ЗАЯВЛЕНИЕ****о предоставлении субсидии**

Прошу Вас предоставить субсидию, предусмотренную в рамках направления «Развитие физической культуры и массового спорта» муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта», в сумме \_\_\_\_\_

на возмещение затрат по реализации спортивно-массовых мероприятий за пределами Тазовского района \_\_\_\_\_

(наименование организации в соответствии с учредительными документами)

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Регистрационный номер работодателя (ПФР) \_\_\_\_\_

(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов, с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Номер телефона/факса: \_\_\_\_\_

Указанную субсидию прошу перечислить на счет, открытый в \_\_\_\_\_

(наименование банка (кредитной организации))

(корреспондентский счет) (БИК)

Номер счета \_\_\_\_\_  
Получатель \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

КПП, ОКУД, ОКПО, ОГРН, ОКАТО \_\_\_\_\_

Настоящим заявлением удостоверяю, что у получателя субсидии:

- отсутствуют сведения о числящемся в реестре иностранных агентов в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- отсутствует процедура реорганизации, ликвидации, решений арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства банкротства;

- на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

- отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

- отсутствуют сведения о принадлежности к иностранным юридическим лицам, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских

юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реорганизованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- отсутствуют средства из бюджета Тазовского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального округа Тазовский Ямало-Ненецкого автономного округа на цели, указанные в данном заявлении;

- отсутствуют сведения о нахождении в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- отсутствуют сведения о нахождении в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

Достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них, гарантирую.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных в заявлении, и публикацию (размещение) соответствующей информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на \_\_\_\_\_ листах согласно перечню:

- заверенные копии учредительных документов некоммерческой организации;

- заверенная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

- документы о произведенных затратах по организации и проведению спортивно - массового мероприятия за пределами Тазовского района.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Постановление Администрации Тазовского района № 1333-п от 16 декабря 2024 года О проведении районного конкурса «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка»**

В целях широкого вовлечения субъектов малого и среднего предпринимательства в работу по украшению поселка и создания праздничной атмосферы в новогодние и рождественские праздники, Администрация Тазовского района, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о проведении районного конкурса «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка»

согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Состав конкурсной комиссии по проведению районного конкурса «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2024 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 декабря 2024 года № 1333-п

### ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении районного конкурса «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка»

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении районного конкурса «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка» (далее - Положение) определяет порядок, условия организации и проведения конкурса на лучшее декоративно-художественное и световое оформление фасадов, внутренних помещений объектов потребительского рынка и прилегающей к нему территории к Новому году (далее - Конкурс).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях улучшения внешнего облика объектов Тазовского района, поиска новых оригинальных решений в рекламно-художественном оформлении предприятий, повышения качества обслуживания населения, профессионального мастерства и создания праздничной атмосферы.

1.3. Плата за участие в Конкурсе не взимается.

1.4. Информирование о порядке и условиях проведения Конкурса и о его результатах осуществляется:

- в средствах массовой информации Тазовского района;
- на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://tasu.yanao.ru/>, (далее - официальный сайт Администрации Тазовского района);
- путем предоставления консультаций при личном или письменном обращении в управление социально-экономического развития Администрации района.

## II. Участники Конкурса

2.1. В Конкурсе могут принимать участие субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП), физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые граждане), подавшие заявку на участие в Конкурсе, зарегистрированные в установленном законом порядке и осуществляющие свою деятельность на потребительском рынке Тазовского района, имеющие в собственности или аренде нежилое помещение для осуществления предпринимательской деятельности. Число участников Конкурса не ограничено.

## III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап - приём заявок участников Конкурса;

2 этап - осмотр и оценка декоративно-художественного и светового оформления фасадов, внутренних помещений и прилегающих территорий объектов потребительского рынка непосредственно по месту нахождения объекта потребительского рынка, допускается оценка объектов по фото или (и) видеоматериалам для объектов потребительского рынка в селах Гыда, Антипаюта, Находка;

3 этап - определение победителей и их награждение (в том числе награждение участников Конкурса).

3.2. Предметом Конкурса является выявление лучшего новогоднего оформления фасадов, внутренних помещений и прилегающих территорий объектов потребительского рынка.

## IV. Организатор Конкурса

4.1. Организатором Конкурса является управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее - организатор Конкурса).

4.2. Организатор Конкурса:

4.2.1. Осуществляет приём и регистрацию заявок на участие в Конкурсе;

4.2.2. Выносит заявки на рассмотрение конкурсной комиссии.

## V. Конкурсная комиссия

5.1. Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) создается в целях определения победителей Конкурса.

5.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тазовского района и настоящим Положением.

5.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.4. В состав Комиссии включаются представители структурных подразделений Администрации Тазовского района,

общественных организаций, члены инвестиционного совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа из числа субъектов МСП.

5.5. Комиссия:

- рассматривает поступившие заявки на участие в Конкурсе;
- осматривает и оценивает декоративно-художественное и световое оформление фасадов, внутренних помещений и прилегающую территорию предприятий потребительского рынка по фото или (и) видеоматериалам либо непосредственно по месту нахождения объекта потребительского рынка;
- открытым голосованием определяет победителей Конкурса;
- выполняет иные функции, необходимые для организации и проведения Конкурса.

5.6. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нём не менее половины от общего числа ее членов.

5.7. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих и оформляются протоколом, подписанным председателем и секретарем Комиссии.

## VI. Порядок представления заявок на участие в Конкурсе

6.1. Организатор Конкурса не менее чем за 1 день до его проведения извещает о проведении Конкурса путем размещения в СМИ Тазовского района и на официальном сайте Администрации Тазовского района объявления о проведении Конкурса.

Объявление о проведении Конкурса должно содержать сведения:

- об организаторе Конкурса;
- о дате начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе, адресе места приема заявок, о порядке приема и форме заявки на участие в Конкурсе.

6.2. Приём заявок на участие в Конкурсе осуществляется с 04 по 16 декабря текущего года. Заявки, поступившие после установленного срока, не рассматриваются.

6.3. Для участия в Конкурсе в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса, участники Конкурса предоставляют организатору Конкурса заявку согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов и материалов:

6.3.1. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

6.3.2. Для объектов потребительского рынка в селах Гыда, Антипаюта, Находка фото- и (или) видеоматериалы на бумажных и (или) электронных носителях о декоративно-художественном и световом оформлении фасадов, внутренних помещений и прилегающей территории предприятий потребительского рынка;

6.3.3. Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для самозанятых граждан);

6.3.4. Документ, подтверждающий наличие у заявителя в собственности, аренде или хозяйственном ведении нежилых помещений;

6.3.5. Банковские реквизиты, на которые подлежит перечисление денежной премии;

6.3.6. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

6.3.7. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);

6.3.8. Копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства.

На усмотрение участника Конкурса могут быть представлены дополнительные материалы об объекте и прилегающей территории к нему.

Заявки и приложенные к ним документы/материалы предоставляются для участия в Конкурсе в онлайн формате на адрес электронной почты организатора Конкурса: [T.Golysheva@tazovsky.yanao.ru](mailto:T.Golysheva@tazovsky.yanao.ru), и на бумажном носителе по адресу организатора Конкурса: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Калинина, д. 25, каб. 39, тел.: 8 (34940) 2-04-60.

6.4. Участник Конкурса не допускается к участию в Конкурсе по следующим основаниям:

6.4.1. непредставление документов, определенных пунктом 6.3 настоящего Положения (предоставление не в полном объеме);

- 6.4.2. представление недостоверных сведений;
- 6.4.3. предоставление документов после установленного срока приёма заявок.
- 6.5. Отказ в допуске к участию в Конкурсе по иным основаниям, кроме указанных в пункте 6.4 настоящего Положения, не допускается.
- 6.6. Решение о допуске либо об отказе в допуске к Конкурсу принимается на заседании Комиссии.
- 6.7. Секретарь Комиссии в течение пяти календарных дней после принятия решения об отказе в допуске к участию в Конкурсе извещает об этом претендента в письменном виде.

## VII. Подведение итогов Конкурса и определение победителей

7.1. Подведение итогов Конкурса осуществляется на заседании Комиссии в течение 5 рабочих дней с момента окончания приёма заявок.

7.2. По итогам оценки заявок и материалов, представленных для участия в Конкурсе, Комиссия, руководствуясь критериями оценки, определяет победителей Конкурса.

Очередность оценки заявок и материалов к ним устанавливается в соответствии с датой подачи заявки участниками Конкурса.

Каждый критерий оценки оценивается по баллам в соответствии с достигнутыми значениями, установленными в приложении № 3 к настоящему Положению. По критериям оценки члены Комиссии присваивают баллы и выставляют их в оценочных листах по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Количество баллов суммируется по всем критериям оценки. Данные, представленные членами Комиссии в оценочных листах, суммируются, и секретарем Комиссии выводится средний балл в сводной оценочной ведомости по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, которая прилагается к протоколу заседания Комиссии.

Победителями Конкурса признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов по критериям оценки, но не менее 60 баллов в сводной оценочной ведомости. Рейтинг места определяется по наибольшему количеству набранных баллов.

Если заявки нескольких участников конкурсного отбора набрали одинаковое количество баллов, то при присвоении порядкового номера более высокий порядковый номер присваивается заявке, поступившей ранее других.

7.3. Критерии оценки для субъектов МСП:

- 7.3.1. оформление прилегающей территории по новогодней тематике;
- 7.3.2. оформление входной зоны;
- 7.3.3. внутреннее оформление;
- 7.3.4. применение рекламных средств для повышения уровня обслуживания населения.

7.4. Если на Конкурс подана только одна заявка, но она соответствует критериям отбора, конкурс признается состоявшимся с присвоением места участнику Конкурса.

7.5. В течение 5 календарных дней с момента принятия решения по итогам Конкурса секретарь направляет письменные уведомления о результатах каждому участнику Конкурса.

7.6. Победители Конкурса награждаются денежными премиями и дипломами. Премии устанавливаются за вычетом налога на доход физических лиц в следующих размерах:

- за первое место - 100 000 рублей;
- за второе место - 60 000 рублей;
- за третье место - 40 000 рублей.

7.7. Сумма премии перечисляется Администрацией Тазовского района на расчетный счёт победителя (призера) Конкурса на основании распоряжения Администрации Тазовского района и реквизитов получателя в срок не позднее 27 декабря текущего года.

7.8. Премии не присуждаются, если не будут определены победители. Комиссия имеет право принять решение о присуждении поощрительных премий в рамках призового фонда Конкурса.

7.9. Дата и место награждения победителей и участников Конкурса доводятся до участников конкурса секретарем Комиссии.

7.10. Информация об итогах Конкурса публикуется на официальном сайте Администрации Тазовского района.

## Приложение № 1 к Положению о проведении районного конкурса «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка»

### ЗАЯВКА

на участие в районном конкурсе «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка»

\_\_\_\_\_ полное наименование участника Конкурса  
с указанием организационно-правовой формы

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения объекта потребительского рынка \_\_\_\_\_

Сфера деятельности \_\_\_\_\_

Наименование объекта потребительского рынка \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

заявляет о намерении принять участие в районном конкурсе «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка».

Участник конкурса \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 2 к Положению о проведении районного конкурса «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка»

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего паспорт)

код подразделения \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в районном конкурсе «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка» даю согласие Администрации Тазовского района, расположенной по адресу: 629350, ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Ленина, д. 11 на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, контактные данные (телефон, e-mail, адрес), адрес регистрации и фактически адрес проживания, дата регистрации организации (индивидуального предпринимателя/физического лица), банковские реквизиты, ИНН.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществле-

ние действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничений) совершение следующих действий (в т.ч. размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»): любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 3**  
к Положению о проведении районного конкурса  
«Лучшее новогоднее оформление объектов  
потребительского рынка»

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

Критерии оценки	Характеристика	Количество баллов
Оформление прилегающей территории по новогодней тематике	Наличие новогодней атрибутики (новогодние елки, ледовые скульптуры и т.д.)	до 20 баллов
	подсветка здания	до 20 баллов
Оформление входной зоны	световое оформление вывески	до 20 баллов
	техническое состояние входной зоны	до 10 баллов
Внутреннее оформление	оформление помещения по новогодней тематике	до 20 баллов
	наличие фирменной одежды персонала с новогодней атрибутикой	до 15 баллов
	тематическое музыкальное сопровождение	до 5 баллов
Применение рекламных средств для повышения уровня обслуживания населения	проведение праздничных мероприятий (благотворительные акции, новогодние распродажи, организация оригинальных форм работы, костюмированных персонажей в помещении и т.д.)	до 20 баллов

**Приложение № 4**  
к Положению о проведении районного конкурса  
«Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка»

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

члена Комиссии по проведению районного конкурса «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка»

№ п/п	Критерии оценки	Кол-во баллов	ФИО участника/объект потребительского рынка	ФИО участника/объект потребительского рынка	
1	2	3	4	5	6
1.	Оформление прилегающей территории по новогодней тематике:				
1.1.	наличие новогодней атрибутики (новогодние елки, ледовые скульптуры и т.д.)	до 20			
1.2.	подсветка здания	до 20			
2.	Оформление входной зоны:				
2.1.	световое оформление вывески	до 20			
2.2.	техническое состояние входной зоны	до 10			
3.	Внутреннее оформление:				
3.1.	оформление помещения по новогодней тематике	до 20			
3.2.	наличие фирменной одежды персонала с новогодней атрибутикой	до 15			
3.3.	тематическое музыкальное сопровождение	до 5			
4.	Применение рекламных средств для повышения уровня обслуживания населения:				
4.1.	проведение праздничных мероприятий (благотворительные акции, новогодние распродажи, организация оригинальных форм работы, костюмированных персонажей в помещении и т.д.)	до 20			
	Итого				

« \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Положению о проведении районного конкурса  
«Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка»

## СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ п/п	Ф.И.О. участника Конкурса	Средний балл
1		
2		
...		

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 декабря 2024 года № 1333-п

## СОСТАВ

## конкурсной комиссии по проведению районного конкурса «Лучшее новогоднее оформление объектов потребительского рынка»

Заместитель Главы Администрации Тазовского района, начальник департамента финансов Администрации Тазовского района (председатель комиссии);

начальник отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);

главный специалист отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (секретарь комиссии);

Члены комиссии:

представитель департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района;

представитель департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района;

представитель управления культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района;

представитель управления внутренней политики Администрации Тазовского района;

начальник отдела содействия развитию предпринимательства управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района;

представитель Администрации села Гыда Администрации Тазовского района (для оценки участника Конкурса в селе Гыда);

представитель Администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района (для оценки участника Конкурса в селе Антипаюта);

представитель Администрации села Находка Администрации Тазовского района (для оценки участника Конкурса в селе Находка);

представитель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);

члены инвестиционного совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа из числа субъектов МСП (по согласованию).

**Постановление Администрации Тазовского района № 1334-п от 17 декабря 2024 года**  
**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на возмещение затрат организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения в границах муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,

юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на возмещение затрат организациям

воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения в границах муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 05 мая 2023 года № 421-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат из бюджета Тазовского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения

в границах муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Первый заместитель  
Главы Администрации  
Тазовского района  
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 17 декабря 2024 года № 1334-п**

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидии из бюджета Тазовского района  
на возмещение затрат организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения  
в границах муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа  
по льготным тарифам**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на возмещение затрат организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения в границах муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на возмещение затрат организациям воздушного транспорта, осуществляющим регулярное транспортное обслуживание населения на муниципальных маршрутах в границах муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам (далее - Порядок), в том числе:

- 1.1.1. общие положения о предоставлении субсидии;
- 1.1.2. порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор);
- 1.1.3. условия и порядок предоставления субсидии;
- 1.1.4. требования к отчетности;
- 1.1.5. требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

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

- муниципальный маршрут - маршрут регулярных перевозок пассажиров и багажа воздушным транспортом в границах муниципального округа Тазовский район;
- субсидия - средства, предоставляемые из бюджета Тазовского района (далее - бюджет района) организациям воздушного транспорта в целях возмещения фактически понесенных затрат в связи с оказанием услуг по перевозке грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом на муниципальных маршрутах в границах Тазовского района по льготным тарифам;
- участник отбора - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющее(ий) в соответствии с законодательством Российской Федерации право на осуществление транспортного обслуживания населения воздушным транспортом;
- победитель отбора - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий транспортное

обслуживание населения воздушным транспортом в границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам, указанный в протоколе рассмотрения, оценки и выбора участников отбора;

- получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- организация воздушного транспорта - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющее перевозку пассажиров, багажа и грузов воздушным транспортом в границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

- льготный тариф - тариф организации воздушного транспорта, утвержденный приказом уполномоченного исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющего функции по установлению подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) на соответствующий период на муниципальных маршрутах в границах муниципального округа Тазовский район;

- выручка организации - выручка от реализации услуг по выполнению рейсов на муниципальных маршрутах воздушным транспортом;

- отбор - способ выбора организаций воздушного транспорта для заключения соглашения на предоставление из бюджета Тазовского района субсидии в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг регулярного транспортного обслуживания населения на муниципальных маршрутах в границах муниципального округа Тазовский район. Способ проведения отбора получателей субсидии - запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе;

- уполномоченный орган - Департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (далее - уполномоченный орган);

- 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 организациям воздушного транспорта, осуществляющим регулярное транспортное обслуживание населения по льготным тарифам на муниципальных маршрутах.

1.4. На получение субсидии из бюджета Тазовского района имеют право индивидуальные предприниматели и юридические лица, соответствующие следующим критериям отбора:

1.4.1. наличие лицензии на право выполнения пассажирских перевозок;

1.4.2. наличие на правах собственности, аренды и на других законных основаниях технически исправных транспортных средств, необходимых для выполнения перевозок пассажиров, багажа и грузов;

1.4.3. наличие персонала, имеющего специальную подготовку и сертификат (свидетельство) и осуществляющего деятельность по выполнению воздушных перевозок и полетов воздушных судов;

1.4.4. наличие опыта осуществления подчиняющихся расписанию пассажирских перевозок продолжительностью не менее пяти лет.

1.5. Субсидия в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на соответствующий финансовый год и плановый период имеет целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.6. Информация о субсидиях размещается департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## II. Порядок проведения отбора получателей субсидии

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

2.2. Уполномоченный орган не позднее чем за один день до дня начала приема заявок на участие в отборе размещает на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([tasu.yanao.ru](http://tasu.yanao.ru)) объявление о проведении отбора получателей субсидии с указанием:

2.2.1. сроки проведения отбора, даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

- 10-го 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-го 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;

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 участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.5. порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

2.2.6. порядка отзыва заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора на доработку;

2.2.7. порядка отклонения заявок участников отбора;

2.2.8. порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе;

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

2.2.10. срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

2.2.11. условий признания победителя отбора уклонившегося от заключения соглашения;

2.2.12. даты размещения результатов отбора на официальном сайте Тазовского района, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату не ранее 10 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе:

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

2.3.2. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.3.3. участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.3.4. участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставления субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка;

2.3.5. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.3.6. у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты системы Российской Федерации;

2.3.7. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных местной администрацией);

2.3.8. участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах

коллективного исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями участниками отбора;

2.4. Участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки и в установленном порядке представляет в адрес уполномоченного органа заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.5. Участник отбора подает заявку на участие в отборе на бумажном носителе посредством почтовой связи либо курьерской службой на адрес уполномоченного органа. 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 либо иными надлежащим образом уполномоченными на то должностными лицами организации и пронумерованы единой нумерацией.

2.6. Заявка и документы возврату не подлежат.

2.7. Заявка, подаваемая участником отбора, включает:

2.7.1. согласие на публикацию на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте Администрации Тазовского района информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении;

2.7.2. 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.

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

2.8.1. копии учредительных документов (для юридических лиц) или копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

2.8.2. справку о наличии на правах собственности, аренды и на других законных основаниях технически исправных транспортных средств, используемых или планируемых к использованию при выполнении субсидируемых маршрутов, с указанием количества по типам транспортных средств;

2.8.3. справку о наличии персонала, имеющего специальную подготовку и сертификат (свидетельство) и осуществляющего деятельность по выполнению воздушных перевозок и полетов воздушных судов;

2.8.4. справку о продолжительности (сроках) опыта выполнения подчиняющихся расписанию перевозок пассажиров;

2.8.5. справку о среднегодовом налете часов на транспортной работе на одного члена экипажа - командира соответствующего типа воздушного судна, планируемого для осуществления транспортного обслуживания населения на местных авиалиниях между населенными пунктами в границах Тазовского района по льготным тарифам, исчисленную исходя их среднесписочной численности командиров воздушных судов;

2.8.6. отчет о финансовой деятельности по форме Ф-67 ГА;

2.8.7. копии договоров на аэропортовое обслуживание, справку воздушных судов авиатопливом (или копии документов, подтверждающих наличие топлива) в аэропортах вылета, посадки, в том числе в промежуточных пунктах посадки;

2.8.8. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2.8.9. копию свидетельства юридического лица (индивидуального предпринимателя) о поставке на учет в налоговом органе;

2.8.10. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2.8.11. справку о состоянии расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

2.8.12. копию лицензии на право выполнения пассажирских перевозок;

2.8.13. копию приказа о возложении обязанности руководителя на период отсутствия руководителя организации воздушного транспорта и (или) доверенности на уполномоченное лицо (при необходимости).

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

2.10. 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).

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

2.12. Участник отбора вправе представить иные документы, подтверждающие указанные в заявке сведения, по собственной инициативе.

2.13. Каждая заявка на участие в отборе, поступившая в срок, указанный в объявлении, регистрируется уполномоченным органом с присвоением порядкового номера и указания даты и времени проведения отбора заявки.

2.14. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе отозвать данную заявку до наступления даты окончания приема заявок.

Для отзыва заявки участник отбора направляет в уполномоченный орган уведомление об отзыве заявки.

2.15. Участник отбора, подавший заявку на участие в отборе, вправе внести изменения в заявку на участие в отборе до дня окончания срока приема заявок, направив в уполномоченный орган в электронном виде уведомление об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Изменение в ранее предоставленную заявку вносятся по принципу полной замены заявки, т.е. предоставляется вновь оформленная заявка с указанием в сопроводительном письме к такой заявке необходимости изъятия ранее предоставленной заявки и регистрации новой заявки.

При этом датой регистрации новой заявки будет считаться дата регистрации ранее предоставленной заявки.

2.16. Уполномоченный орган вправе вернуть заявку участнику отбора на доработку при наличии оснований в период проведения приема заявок. Возврат на доработку заявок, поданных в письменной форме на бумажном носителе, осуществляется путем их передачи участнику конкурса на адрес, указанный в заявке, или непосредственно участнику отбора.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- неполный пакет документов;

- наличие технических ошибок в документах, указанных в объявлении о проведении отбора.

После возврата заявки на доработку участник отбора должен направить скорректированную заявку в срок не позднее даты окончания приема заявок.

2.17. Заявки, полученные по истечению срока приема заявок на участие в отборе, возвращаются участнику отбора, на адрес, указанный в заявке. Заявка и прилагаемые к ней документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату участнику отбора не подлежат.

2.18. Каждый участник отбора может подать одну заявку, пока она не рассмотрена в соответствии с настоящим Порядком и по ней не принято решение. 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.

2.19. Срок рассмотрения и оценки заявок участников отбора не может превышать 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора.

2.20. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе уполномоченный орган принимает решение об определении победителя отбора или отклонении заявки участника отбора.

2.21. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

2.21.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела;

2.21.2. несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.22. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

2.22.1. для рассмотрения и оценки поступивших заявок создается комиссия по отбору организаций, осуществляющих транспортное обслуживание населения между поселениями на муниципальных маршрутах в границах Тазовского района Состав комиссии, утверждается приказом Уполномоченного органа;

2.22.2. комиссия рассматривает и оценивает заявки участников отбора на предмет их соответствия, установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям установленным пунктам 1.4, 2.3 настоящего Порядка и предоставления перечня документов, установленных пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2.22.3. отбор по составу участников является открытым.

2.22.4. комиссия по итогам рассмотрения заявок определяет участников, допущенных к отбору. Заявки, поданные с нарушением установленных требований, не рассматриваются. Из числа допущенных к отбору участников комиссия определяет победителя отбора.

2.22.5. принятие решения о допуске к участию в отборе и о признании участника победителем отбора осуществляется путем прямого открытого голосования.

2.22.6. решение комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.22.7. протокол заседания комиссии по вскрытию пакетов с документами, должен содержать:

- показатели при вскрытии пакетов с документами;
- наличие сведений и документов в пакете участника отбора;
- и иное.

2.22.8. протокол заседания комиссии по рассмотрению пакетов с документами, оценке и выбору участника отбора должен содержать:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявок которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявок которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.
- результаты голосования;
- решение комиссии с указанием причин принятого решения;
- и иное.

2.22.9. в случае участия в отборе одной организации, процедура отбора не меняется.

2.22.10. протоколы подписываются председателем и членами комиссии. Дата оформления протокола считается днем определения победителя отбора.

2.22.11. информацию об итогах проведенного отбора уполномоченным органом публикуется на официальном сайте Администрации Тазовского района не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.22.12. решение комиссии направляется всем участникам отбора (кроме победителя) с указанием причин принятого решения.

2.22.13. победителю отбора направляется приглашение на подписание Соглашения.

2.22.14. уполномоченный орган направляет победителю отбора подписанное со своей стороны Соглашение. Победитель отбора в течение 5-ти рабочих дней со дня получения проекта

Соглашения подписывает его и направляет в уполномоченный орган. В случае непоступления в указанный срок подписанного победителем отбора Соглашения (и отсутствия уведомления о продлении срока подписания Соглашения), победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения.

В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии, уполномоченный орган предлагает заключить Соглашение о предоставлении субсидии участнику отбора, соответствующего установленным требованиям, подавшему заявку на участие в отборе, следующим по очереди регистрации за уклонившимся.

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения между уполномоченным органом и получателем субсидии на предоставление из бюджета Тазовского района субсидии юридическим лицам в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по перевозке грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом между населенными пунктами в границах Тазовского района по льготным тарифам.

3.2. Условия и порядок заключения Соглашения между уполномоченным органом и получателем субсидии из бюджета Тазовского района, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

3.3. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

3.3.1. перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

3.3.2. раздельное ведение получателем субсидии бухгалтерского учета;

3.3.3. согласие получателя субсидии в случае уменьшения Уполномоченному органу, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, на согласование новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении его согласия по новым условиям.

3.3.4. основанием для заключения Соглашения является протокол заседания комиссии по рассмотрению пакетов с документами, оценке и выбору участника отбора.

3.4. В целях получения субсидии получатель субсидии ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в адрес уполномоченного органа следующие документы:

3.4.1. расчеты сумм субсидий за отчетный период согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3.4.2. реестр пассажирской выручки по рейсам согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3.4.3. расчёт экономически-обоснованных расходов по каждому выполненному рейсу согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3.4.4. акты сдачи-приемки выполненных работ;

3.4.5. сводная загрузочная ведомость по каждому выполненному рейсу к реестру пассажирской выручки;

3.4.6. акт сверки взаимных расчетов;

3.4.7. детализированный реестр выполненных рейсов за отчетный период.

3.5. Размер субсидии и порядок расчёта размера субсидии определяется по следующей формуле:

$$S = (P - B), \text{ где}$$

S - размер субсидии;

P - расходы получателя субсидии;

B - выручка получателя субсидии.

Расходы получателя субсидии определяются по следующей формуле:

$$P = CH + ПФР, \text{ где}$$

CH - сумма за налет часов,

ПФР - прочие фактические расходы (затраты за метеослуживание и аэронавигационное обеспечение воздушного транспорта,

ГСМ, фактические расходы получателей субсидий в аэропортах вылета и прилета, в промежуточных пунктах посадки воздушного транспорта, иные экономически обоснованные расходы, за исключением налога на добавленную стоимость).

Выручка получателя субсидии определяется по следующей формуле:

$$V = K * T, \text{ где}$$

K - количество перевезенных грузов, пассажиров, багажа;  
T - льготный тариф.

При расчёте сумм субсидий доходы и расходы по товарам, работам, услугам, приобретённым получателями субсидий, учитываются без НДС.

3.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, проводит их проверку и принимает решение о перечислении субсидии, либо об отказе.

3.7. Основаниями для отказа в перечислении средств субсидии является:

3.7.1. несоответствие получателя субсидии требованиям к участнику отбора, указанных в пункте 2.3 раздела II настоящего Порядка;

3.7.2. нарушение сроков предоставления документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка;

3.7.3. непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 3.4. настоящего раздела;

3.7.4. несоответствие фактического объема субсидии данным, указанным в расчете сумм субсидии за отчетный период;

3.7.5. недостоверность представленных документов.

3.8. Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется в адрес получателя субсидии в письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня поступления и регистрации документов, с указанием причин отказа.

3.9. Получатель субсидии в случае получения отказа в предоставлении субсидии, после устранения выявленных замечаний, вправе в течение 2 рабочих дней со дня получения решения, указанного в пункте 3.8. настоящего Порядка, повторно обратиться в уполномоченный орган, предоставив документы, предусмотренные пунктом 3.4. настоящего Порядка.

3.10. Уполномоченный орган на основании предоставленных документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка при отсутствии замечаний, осуществляет перечисление субсидии в пределах доведенного размера бюджетных ассигнований на соответствующий период под фактическую потребность Получателя субсидии на дату совершения платежа.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом ежемесячно не позднее 7 рабочего дня следующего за днем принятия главным распорядителем как получателя бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка в сроки, установленные пунктом 3.6. настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

3.12. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец отчетного периода, включающего в себя последний месяц текущего финансового года, главный распорядитель бюджетных средств производит авансовый платеж за последний месяц отчетного периода. Авансовый платеж в пределах бюджетных обязательств, предусмотренных для выплаты субсидий в сводной бюджетной росписи, перечисляется на основании предварительных расчетов сумм субсидий.

3.13. Окончательный расчет за последний месяц отчетного периода, указанного в пункте 3.12. настоящего Порядка, производится со дня представления главному распорядителю бюджетных средств расчетов фактических сумм субсидий за последний месяц отчетного периода по форме согласно приложений №№ 2, 3, 4 к настоящему Порядку в сроки, указанные в пункте 3.4. настоящего Порядка. Одновременно с расчетом сумм субсидий за последний месяц отчетного периода представляется годовая отчетность и окончательный акт сверки взаиморасчетов.

3.14. В случае превышения фактически сложившихся сумм субсидий над размером авансового платежа за последний месяц отчетного периода, указанного в пункте 3.12. настоящего Порядка, произведенного в соответствии с представленным предварительным расчетом сумм субсидий согласно пункту

3.12. настоящего Порядка, возмещение разницы между фактически сложившейся суммой субсидий и предварительно рассчитанной суммой субсидий не производится.

3.15. В случае превышения авансового платежа над фактически сложившейся суммой субсидий, указанной в пункте 3.13. настоящего Порядка, возврат излишне выплаченных сумм авансового платежа за последний месяц отчетного периода, указанного в пункте 3.12. настоящего Порядка, производится:

- не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, при условии заключения договора сроком на год или отчетный период, включающий последний месяц года, в котором организации предоставляются субсидии;

- не позднее 45 календарных дней с момента представления главному распорядителю бюджетных средств расчетов фактических сумм субсидий за последний месяц отчетного периода - при условии заключения договоров на срок менее года.

3.16. Субсидия подлежит возврату в бюджет Тазовского района в следующих случаях:

3.16.1. нарушение Получателем субсидии обязательств по Соглашению;

3.16.2. излишне перечисленной суммы Получателю субсидии, установленной актом сверки расчетов за отчетный период либо по итогам проверки;

3.16.3. нарушение Получателем субсидии условий и (или) порядка ее предоставления, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом или органом муниципального финансового контроля.

3.16.4. достижение показателей использования субсидии.

3.17. В случае выявления нарушений, установленных по итогам финансового года, либо по результатам проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления, субсидия подлежит возврату в бюджет Тазовского района в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования уполномоченного органа.

3.18. Плановые значения показателя результативности использования субсидии устанавливается уполномоченным органом в Соглашении.

3.19. Оценка результативности использования субсидии проводится на основе анализа достижения значений показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением, путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей и их плановых значений.

3.20. В случае нарушения получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии, обязательств по достижению установленных Соглашением плановых значений показателей результативности использования субсидии, уполномоченным органом рассчитывается размер средств, подлежащих возврату в бюджет Тазовского района по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{суб.}} \times (1 - T_i / S_i)),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$  - сумма субсидии подлежащая возврату;

$V_{\text{суб.}}$  - полученная сумма субсидии;

$T_i$  - фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

$S_i$  - плановое значение показателя результативности использования субсидии, установленное в Соглашении о предоставлении субсидии.

3.21. В случае несоблюдения получателем субсидии, в течение финансового года, установленных настоящим Порядком условий предоставления субсидии, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении предоставления субсидии. Решение о приостановлении предоставления субсидии в произвольной форме в течение 5 рабочих дней со дня его вынесения направляется уполномоченным органом получателю субсидии.

3.22. Предоставление субсидии возобновляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений.

3.23. В пределах лимитов бюджетных обязательств может осуществляться увеличение или снижение частоты движения транспортных средств путем внесения изменений в расписание, в том числе выполнение разовых дополнительных рейсов сверх установленных расписанием.

3.24. Расписание движения транспортных средств, осуществляющих перевозки грузов, пассажиров и багажа воздушным транспортом на субсидируемых маршрутах, согласовывается с Администрацией Тазовского района.

3.25. Решение об изменении в пределах лимитов бюджетных обязательств частоты движения транспортных средств, установленных расписанием, а также о выполнении разовых дополнительных рейсов при массовом скоплении пассажиров в населенных пунктах отправления и промежуточных пунктах по маршрутам движения транспортных средств или исключение рейсов из расписания принимается Уполномоченным органом.

3.26. Основаниями для принятия решений, указанных в пункте 3.23 настоящего Порядка, являются:

3.26.1. письменное обращение Администрации Тазовского района, организаций воздушного транспорта;

3.26.2. анализ коммерческой загрузки транспортных средств, осуществляющих перевозки грузов, пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам;

3.26.3. в случае снижения коммерческой загрузки транспортных средств, осуществляющих перевозку груза, пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, частота движения транспортных средств может быть уменьшена уполномоченным органом вплоть до отмены рейсов на установленный период.

#### IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии, заключивший соглашение, направляет уполномоченному органу следующие отчетные документы:

- отчет о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов, указанных в пункте 3.4. раздела III настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в срок, определенный в типовом соглашении о предоставлении субсидии;

- отчет о расходовании субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.2. Получатель субсидии направляет в уполномоченный орган по формам, определенным типовыми формами Соглашений, установленными департаментом финансов Администрации Тазовского района, ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о достижении значимого результата предоставления субсидии, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.3. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, и ответственности за их нарушение

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

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий использования субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. В отношении получателя субсидии уполномоченным органом осуществляется мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком.

5.5. Уполномоченный орган осуществляет контроль за целевым использованием средств бюджета Тазовского района, предоставляемых Получателям субсидии, в том числе проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

5.6. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств, полноту и достоверность предоставляемых в адрес уполномоченного органа документов (сведений, информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

5.7. В срок до 15 января 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 Тазовского района.

5.8. В случае установления по результатам проверок фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком, уполномоченный орган в течение 5 дней направляет акт проверки получателю субсидии, способом, позволяющим подтвердить дату и факт направления акта. Сумма субсидии, использованная получателем субсидии с нарушением условий, подлежит возврату в бюджет Тазовского района в течение 10 дней с момента получения акта проверки.

5.9. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Решение о возврате субсидии не принимается в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения, в результате обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, пожары, наводнения, опасные природные явления, катастрофы, стихийные или иные бедствия).

5.11. Основанием для освобождения от обязательств по возврату субсидии является документальное подтверждение наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

5.12. Получатель субсидии обязан своевременно сообщить информацию о прекращении деятельности.

**ФОРМА ЗАЯВКИ**

Полное и сокращенное наименование: \_\_\_\_\_  
Место нахождения (для юридического лица): \_\_\_\_\_  
Организационно-правовая форма (для юридического лица): \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес (для юридического лица): \_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты (при наличии): \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица): \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

на предоставление субсидии из бюджета Тазовского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на муниципальных маршрутах в границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам

**по льготным тарифам**

1. Ознакомившись с объявлением о проведении отбора и изучив Порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения на муниципальных маршрутах в границах муниципального округа Тазовский район по льготным тарифам, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района

от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_,

(наименование участника размещения заявки)

в лице, \_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о своем согласии участвовать в отборе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку с прилагаемыми к нему документами.

2. Мы согласны осуществлять транспортное обслуживание населения на муниципальных маршрутах в границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с условиями, указанными в объявлении, на ценовых условиях, которые мы представили в настоящем заявлении:

2.1. Цена соглашения \_\_\_\_\_;

Квалификация участника отбора, в том числе:

2.2.1. Опыт на транспортной работе по перевозке пассажиров, багажа и грузов \_\_\_\_\_;

3. Настоящим удостоверяю по состоянию, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявки на участие в отборе:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных 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 оффшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерах обществ;

- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях

организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставления субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 раздела I настоящего Порядка;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты системы Российской Федерации;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных местной администрацией);

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом. Об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

4. Мы согласны на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о нашем участии в отборе на предоставлении субсидии из бюджета Тазовского района на возмещение затрат организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное обслуживание населения в границах муниципального образования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам, о наших предложениях (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором.

5. Обязуемся:

- заключить с \_\_\_\_\_ соглашение;

- вести раздельный бухгалтерский учет по субсидируемым видам деятельности;

- предоставить возможность осуществления \_\_\_\_\_ и органам муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6. Достоверность сведений, указанных в предоставленных документах, подтверждаем.

7. К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_.

Участник отбора

(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.) (подпись)

**Приложение № 2**  
**к Порядку предоставления субсидии из бюджета Тазовского района**  
**организациям воздушного транспорта, осуществляющим транспортное**  
**обслуживание населения на муниципальных маршрутах в границах**  
**муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам**

**ФОРМА РАСЧЁТА**

**РАСЧЁТ**  
**суммы субсидий**

(наименование организации)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ рейса	Маршрут	Количество выполненных рейсов	Тип воздушного судна	Утвержденная часовая тарифная ставка для воздушного судна на рейсовые перевозки, руб./час	Налет часов, час.	Сумма на налет часов (без НДС) (руб.)	Прочие фактические расходы по рейсу (без учета оплаченного НДС) (с расшифровкой статей затрат) <*>, руб.	Итого расходов (гр.7 + гр.8), руб.	Выручка от выполненных перевозок (без НДС), руб.	Сумма субсидии(гр.9 - гр.10), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

<\*> Данные расходы подтверждаются реестрами расходов с указанием реквизитов первичного документа по форме, оговоренной договором о предоставлении субсидий.

Руководитель

(наименование организации) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации) (расшифровка подписи)

М.П. организации

**Приложение № 3**  
**к Порядку предоставления субсидии**  
**из бюджета Тазовского района организациям воздушного транспорта,**  
**осуществляющим транспортное обслуживание населения в границах**  
**муниципального образования муниципальный округ**  
**Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**  
**по льготным тарифам**

**ФОРМА РЕЕСТРА**

**РЕЕСТР**  
**пассажирской выручки по рейсам**

(наименование предприятия)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ рейса	Маршрут	Перевезено пассажиров		Сумма продаж от перевозок пассажиров, руб.	Объем перевезенного за плату почты + груза, кг	Объем перевезенного за плату багажа, кг	Сумма продаж от перевозок почты + грузов, руб.	Сумма продаж от перевозок багажа, руб.	Итого сумма продаж от выполненных перевозок, руб.	Итого сумма продаж (без НДС), руб.	Примечания
		взрослых	детей								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель

(наименование организации)(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(наименование организации) (расшифровка подписи)

М.П. организации

**Приложение № 4**  
**к Порядку предоставления субсидии из бюджета**  
**Тазовского района организациям воздушного транспорта,**  
**осуществляющим транспортное обслуживание населения**  
**в границах муниципального образования муниципальный округ Тазовский район**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа по льготным тарифам**

**ФОРМА РАСЧЁТА**

**РАСЧЕТ**

экономически-обоснованных расходов по рейсу № \_\_\_\_\_

на воздушные судна \_\_\_\_\_ на авиалинии \_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Количество единиц	Цена за единицу	Расходы (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.	Налет часов				
2.	Авиа-ГСМ				
3.	Расходы в аэропорту вылета всего, в том числе				
	Взлет - посадка				
	Авиационная безопасность				
	Обслуживание пассажиров				
	Сбор за пользование аэровокзалом				
	Обеспечение ГСМ				
	ПВК жидкость				
	Использование специального транспорта				
4.	Метеообеспечение в аэропорту вылета				
5.	Аэронавигационное обеспечение в аэропорту вылета				
6.	Расходы в аэропорту прилета всего, в том числе				
	Взлет - посадка				
	Авиационная безопасность				
	Обслуживание пассажиров				

	Сбор за пользование аэровокзалом				
	ГСМ				
	Обеспечение ГСМ				
	ПВК жидкость				
	Использование специального транспорта				
7.	Метеообеспечение в аэропорту прилета				
8.	Аэронавигационное обслуживание в аэропорту прилета				
9.	Аэронавигационное обслуживание по трассе				
10.	Комиссионное агентское вознаграждение				
11.	Бортовое питание пассажиров				
12.	Прочие экономически - обоснованные расходы <*>				
13.	Итого расходов по рейсу (без НДС)				
14.	Итого расходов по рейсу (с НДС)				

<\*> Подлежат детальной расшифровке организацией и документальному подтверждению.

Руководитель  
(наименование организации) (расшифровка подписи)  
Главный бухгалтер  
(наименование организации) (расшифровка подписи)  
М. П. организации

**Приказ департамента финансов Администрации  
Тазовского района № 96 от 17 декабря 2024 года**

**Об утверждении перечня налоговых расходов Тазовского района на 2025 год**

В соответствии с пунктом 8 Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 11 июля 2024 года № 755-п

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень налоговых расходов Тазовского района на 2025 год.

2. Опубликовать настоящий приказ в районной газете «Советское Заполярье».

Заместитель Главы  
Администрации Тазовского района,  
начальник департамента финансов  
Администрации Тазовского района  
Е.А. Гордейко

Утверждено  
приказом департамента финансов  
Администрации Тазовского района

## Перечень налоговых расходов Тазовского района на 2025 год

№ п/п	Наименование налогового расхода	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего налоговый расход (с указанием статьи, части, пункта, подпункта, абзаца)	Дата начала действия налогового расхода	Дата окончания действия налогового расхода	Срок применения налогового расхода	Категория плательщиков налогов, для которых предусмотрен налоговый расход	Куратор налогового расхода	Наименование муниципальной программы, (наименование муниципального правового акта, определяющего цели социально-экономической политики Тазовского района, не относящиеся к муниципальным программам, в целях реализации которых предоставляется налоговый расход)	Наименование и (или) комплекс процессных мероприятий (мероприятие) муниципальной программы, в рамках которого предоставляется налоговый расход	Целевая категория налогового расхода (социальная, техническая, стимулирующая)	Цель предоставления налогового расхода	Показатель (индикатор) достижения цели в связи с предоставлением налогового расхода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Освобождение от уплаты земельного налога	Абзац 2 пункта 4 решения Думы Тазовского района от 25 ноября 2020 года № 7-1-65 «Об установлении земельного налога на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»	01.01.2021 года	Не установлен на	В течение 5 лет с момента получения статуса резидента Арктической зоны Российской Федерации	Резиденты Арктической зоны Российской Федерации, реализующие инвестиционные проекты в туристической сфере, в отношении земельных участков, непосредственно используемых для реализации инвестиционных проектов в туристической сфере	Управление молодежной политики Администрации Тазовского района	Муниципальная программа Тазовского района «Развитие молодежной политики и туризма»	Комплекс процессных мероприятий 5 «Развитие сферы туризма»	Стимулирующая	Развитие внутреннего и въездного туризма	Численность лиц, размещенных в коллективных средствах размещения (включая иностранных граждан)
2.	Освобождение от уплаты земельного налога	Абзац 3 пункта 4 решения Думы Тазовского района от 25 ноября 2020 года № 7-1-65 «Об установлении земельного налога на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»	01.01.2023 года	Не установлен	Бессрочно	Граждане Российской Федерации, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации	Департамент социального развития Тазовского района	Муниципальная программа Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда»	Оказание адресной социальной поддержки отдельным категориям граждан	Социальная	Повышение уровня и качества жизни населения на территории муниципального округа Тазовский район, регулирование трудовых отношений и управление охраной труда в Тазовском районе	Доля граждан льготных категорий, получивших меры социальной поддержки в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район, в общей численности граждан, обратившихся за получением на соответствующую меру социальной поддержки» (за исключением социальной поддержки старшего поколения, семей с детьми)
3.	Освобождение от уплаты земельного налога	Абзац 4 пункта 4 решения Думы Тазовского района от 25 ноября 2020 года № 7-1-65 «Об установлении земельного налога на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»	01.01.2023 года	Не установлен	Бессрочно	Граждане, заключившие в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами	Департамент социального развития Тазовского района	Муниципальная программа Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда»	Оказание адресной социальной поддержки отдельным категориям граждан	Социальная	Повышение уровня и качества жизни населения на территории муниципального округа Тазовский район, регулирование трудовых отношений и управление охраной труда в Тазовском районе	Доля граждан льготных категорий, получивших меры социальной поддержки в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район, в общей численности граждан, обратившихся за получением на соответствующую меру социальной поддержки» (за исключением социальной поддержки старшего поколения, семей с детьми)
4.	Освобождение от уплаты земельного налога	Абзац 5 пункта 4 решения Думы Тазовского района от 25 ноября 2020 года № 7-1-65 «Об установлении земельного налога на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»	01.01.2023 года	Не установлен	Бессрочно	Военнослужащие и сотрудники федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, принимающие участие в специальной военной операции	Департамент социального развития Тазовского района	Муниципальная программа Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда»	Оказание адресной социальной поддержки отдельным категориям граждан	Социальная	Повышение уровня и качества жизни населения на территории муниципального округа Тазовский район, регулирование трудовых отношений и управление охраной труда в Тазовском районе	Доля граждан льготных категорий, получивших меры социальной поддержки в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район, в общей численности граждан, обратившихся за получением на соответствующую меру социальной поддержки» (за исключением социальной поддержки старшего поколения, семей с детьми)

5.	Освобождение от уплаты земельного налога	Абзац 6 пункта 4 решения Думы Тазовского района от 25 ноября 2020 года № 7-1-65 «Об установлении земельного налога на территории муниципального района Ямало-Ненецкого автономного округа»	01.01.2023 года	Не установлена	Бессрочно	Граждане, изъявившие добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов "БАРС", являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами	Департамент социального развития Тазовского района	Муниципальная программа Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда»	Оказание адресной социальной поддержки отдельным категориям граждан	Социальная	Повышение уровня и качества жизни населения на территории муниципального округа Тазовский район, регулирование трудовых отношений и управление охраной труда в Тазовском районе	Доля граждан льготных категорий, получивших меры социальной поддержки в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район, в общей численности граждан, обратившихся за получением на соответствующую меру социальной поддержки» (за исключением социальной поддержки старшего поколения, семей с детьми)
6.	Освобождение от уплаты земельного налога	Абзац 7 пункта 4 решения Думы Тазовского района от 25 ноября 2020 года № 7-1-65 «Об установлении земельного налога на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»	01.01.2023 года	Не установлена	Бессрочно	Члены семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, заключивших в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, граждан, изъявивших добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов "БАРС", являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами: супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке; ребенок (дети), в том числе приемный, подопечный, не достигший возраста 18 лет; ребенок (дети), в том числе приемный, подопечный, обучающийся в образовательных организациях по очной форме обучения, до окончания обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет, и не вступивший в брак; родители (усыновители)	Департамент социального развития Тазовского района	Муниципальная программа Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда»	Оказание адресной социальной поддержки отдельным категориям граждан	Социальная	Повышение уровня и качества жизни населения на территории муниципального округа Тазовский район, регулирование трудовых отношений и управление охраной труда в Тазовском районе	Доля граждан льготных категорий, получивших меры социальной поддержки в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район, в общей численности граждан, обратившихся за получением на соответствующую меру социальной поддержки» (за исключением социальной поддержки старшего поколения, семей с детьми)
7.	Освобождение от уплаты налога на имущество физических лиц	Пункт 3.1 решения Думы Тазовского района от 25 ноября 2020 года № 7-2-66 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»	01.01.2023 года	Не установлена	Бессрочно	Родители (усыновители) физических лиц из числа категорий: граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации; граждан, заключивших в добровольном	Повышение уровня и качества жизни населения на территории	Муниципальная программа Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда»	Оказание адресной социальной поддержки отдельным категориям граждан	Социальная		

					порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, военнослужащими и сотрудниками федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции; граждан, изъявивших добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов "БАРС", являющихся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами	Департамент социального развития Тазовского района				муниципального округа Тазовский район, регулирование трудовых отношений и управление охраной труда в Тазовском районе	Доля граждан льготных категорий, получивших меры социальной поддержки в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район, в общей численности граждан, обратившихся за получением на соответствующую меру социальной поддержки (за исключением социальной поддержки старшего поколения, семей с детьми)
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	---

**Постановление Администрации Тазовского района № 1336-п от 18 декабря 2024 года  
О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 14 июня 2022 года № 495-п**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент «Предоставление земельного

участка без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 14 июня 2022 года № 495-п.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Первый заместитель  
Главы Администрации  
Тазовского района  
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 18 декабря 2024 года № 1336-п**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в Административный регламент «Предоставление земельного участка без проведения торгов»**

1. В пункте 2.4.1. слова «для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)» исключить.
2. В пункте 2.4.2. слова «, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)» исключить.
3. В подпункте 2.8.3.13. пункта 2.8.3. слова «или осуществле-

ния крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)» исключить.

4. В подпункте 2.8.3.27. пункта 2.8.3. слова «, крестьянских (фермерских) хозяйств» исключить.

5. В пункте 3.4.6.:

- 5.1 В абзаце первом слова «, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» исключить.
- 5.2. В абзаце втором слова «, крестьянских (фермерских) хозяйств» исключить.
- 5.3. В абзаце третьем слова «, крестьянских (фермерских) хозяйств» исключить.
6. В пункте 3.4.7.:
- 6.1. В абзаце шестом слова «, для осуществления кре-

- стьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)» исключить.
- 6.2. В абзаце седьмом слова «, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» исключить.
7. Пункт 55 приложения № 2 к Административному регламенту признать утратившим силу.
8. Пункты 4, 9, 24, 58 Приложения № 3 к Административному регламенту признать утратившими силу.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1337-п от 18 декабря 2024 года  
О внесении изменений в Порядок возмещения расходов, связанных с участием в мероприятиях в сфере защиты прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2023 года № 642-п**

В целях возмещения расходов, связанных с участием в мероприятиях в сфере защиты прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок возмещения расходов, связанных с участием в мероприятиях в сфере защиты прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера, утвержденный

постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2023 года № 642-п.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2024 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Первый заместитель  
Главы Администрации  
Тазовского района  
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 18 декабря 2024 года № 1337-п**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в Порядок возмещения расходов, связанных с участием в мероприятиях в сфере защиты прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера**

1. Подпункт 7.1. пункта 7. дополнить позицией 7.1.5. следующего содержания:

«7.1.5. автомобильным транспортом, являющимся личным транспортом члена совета при наличии документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту проведения мероприятия и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

Под личным транспортом члена совета понимается принадлежащее на праве собственности ему авто транспортное средство, отнесенное к категориям (подкатегориям): "B", "B1", "C", "C1", "D1" в соответствии с федеральным законодательством.

Оплата стоимости проезда члену совета личным транспортом к месту проведения мероприятия и обратно производится по кратчайшему пути и наименьшей стоимости исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности.

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

Наименьшая стоимость проезда складывается из фактически совершенных документально подтвержденных расходов: за проезд по платным автотрассам, переправам и мостам; на приобретение топлива в пределах норм расхода топлива соответствующей марки, модели и модификации транспортного средства (определяемой на основании правовых актов Минтранса России, а в случае отсутствия соответствующих сведений в правовых актах Минтранса России на основании инструкции по эксплуатации транспортного средства).

2. Подпункт 9.2. пункта 9 изложить в следующей редакции: «9.2. отсутствие подтверждающих проездных документов (билетов, посадочных талонов, путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1338-п от 18 декабря 2024 года  
О внесении изменения в приложение № 1 к Положению о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 07 мая 2021 года № 411-п**

В целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Подпункт 2.2.6 пункта 2.2 раздела 2 формы договора приложения № 1 к Положению о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденному постановлением

Администрации Тазовского района от 07 мая 2021 года № 411-п, дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей.».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Первый заместитель  
Главы Администрации  
Тазовского района  
О.Н. Шабалин**

**Главный редактор  
В.А. Анохина**

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация Тазовского района

**ИЗДАТЕЛЬ:**  
Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района».  
629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36  
**ТЕЛЕФОНЫ:**  
гл. редактор - 2-04-54  
гл. бухгалтер - 2-04-76  
журналисты - 2-04-72, 2-04-86  
издательский центр - 2-04-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье». Подписан в печать в 15.30. По графику в 16.30.  
**Тираж 100 экз.**

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.  
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

**ИНДЕКСЫ: 54351, 78720**

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.