



6+

Издаётся с 20 марта 1932 года. Выходит два раза в неделю: среда, пятница. Цена 15 руб. 61 коп.

trudovoe-znamja.ru

t.me/trudovoeznamia

vk.com/sladkovo_puls

ok.ru/sladkovoonline

[@trudovoe-znamja@mail.ru](mailto:trudovoe-znamja@mail.ru)



Уважаемые жители
Сладковского
муниципального района,
примите поздравления

с праздником Первомай!

Люди, которые делают любое дело с душой, обладают огромной созидательной силой. Вместе мы день за днём создаём настоящее и закладываем фундамент для будущего развития Отечества. Укрепляем экономику, промышленность, социальную сферу, повышаем производительность труда.

Тюменская область гордится земляками разных поколений, которые добились успеха и признания на профессиональном пути. В Год семьи стали достоянием обществу уникальные истории наших семейных трудовых династий. Биографии наших земляков, их отношение к выбранному делу доказывают известную истину, что из труда и таланта каждого складывается благополучие всего общества, малой родины и страны в целом.

Желаю всем вам здоровья и энергии, уверенности в своих силах на пути к поставленным целям, новых добрых дел и свершений на благо Тюменской области и России!

Александр МООР,
губернатор Тюменской области

Первомай – поистине всенародный и любимый праздник. Он символизирует для всех нас мир и созидание, добро и справедливость, олицетворяет сплочённость и солидарность, уважение друг к другу. Это праздник всех, кто любит и умеет работать, кто строит свою жизнь упорным, честным трудом, умеет сплотиться в трудную минуту.

Уважаемые земляки, спасибо вам за труд и стремление сделать наш родной Тюменский край лучше! Пусть эти праздничные дни наполнятся радостью встреч с друзьями и близкими, дадут заряд бодрости и оптимизма для последующих трудовых будней! Желаю вам счастья, здоровья, благополучия и успехов в осуществлении всех планов и начинаний!

Владимир УЛЬЯНОВ,
депутат Тюменской областной думы,
член фракции «Единая Россия»

Этот светлый и радостный праздник по праву считается всенародным и любимым всеми поколениями россиян. Он является неизменным символом единения и солидарности, выражением глубокого уважения к созидательному труду. Этот праздник также символизирует приход весны, тепла и дарит нам особый душевный подъём, пробуждает жизненную энергию.

В этот праздничный день благодарю всех жителей района за совместную работу. Верю, что ваши трудолюбие, творческое мастерство, упорство в достижении поставленных целей будут и в дальнейшем способствовать развитию Сладковского района.

От всей души желаю отличного весеннего настроения, крепкого здоровья, счастья вам и вашим близким! Пусть вместе с тёплыми днями придут новые силы и идеи, а труд будет только в радость! Мирного неба и яркого солнца всем нам!

Александр ИВАНОВ, глава района

Встречаем весну вместе



Фото автора

Соскучившись по тёплым солнечным лучам, не дожидаясь совсем жарких дней, мы все устремились на улицу. Работы за зимний период там накопилось много! А когда ярко светит солнце и весенний ветерок балует, то все дела и вовсе спорятся.

Кто-то наводит порядки около своих домов, кто-то приступил к очистке палисадников и огородов, сотрудники и владельцы предприятий заботятся о чистоте на территориях объектов. Коллективами, парами, целыми семьями, с музыкой, песнями, улыбками – все по-разному, но с объединяющим удовольствием. Ведь весна заряжает энергией, май несёт новые силы и надежды, труд придаёт уверенности в завтрашнем дне!

Людмила ВЕРХОШАПОВА

Погода
в нашем районе

1 МАЯ
НОЧЬ ДЕНЬ
-2 +11

СР
2 МАЯ
НОЧЬ ДЕНЬ
+2 +12

ЧТ
3 МАЯ
НОЧЬ ДЕНЬ
+1 +8

ПТ
4 МАЯ
НОЧЬ ДЕНЬ
-3 +5

СБ

К 80-ЛЕТИЮ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

От начала пути...

Сладковский районный краеведческий музей проводит цикл мероприятий, посвящённых юбилею Тюменской области.

Одним из них стала лекция «Веки истории Тюменской области» для школьников, посещающих Дом детского творчества «Галактика».

В центре внимания оказались вопросы создания нового региона в годы Великой Отечественной войны и начала его пути, открытия первых месторождений газа и нефти, предотвращения возможности создания огромного искусственного моря на территории области.



Экскурсовод Римма Ушакова рассказала школьникам о становлении региона.

//Фото районного краеведческого музея

В завершение встречи ребятам рассказали об использовании в настоящее время продуктов переработки нефти в разных сферах, в числе которых дорожное и жилищное строительство, парфюмерия и производство искусственных тканей.

Елена ОСТАНИНА,
заведующая музеем

Дружба народов

В библиотеках Сладковского района в рамках национального проекта «Культура» прошёл VI Фестиваль детской книги и детского творчества «ИнтерКиндер», посвящённый 80-летию образования Тюменской области.

«ИнтерКиндер» – ежегодная социально-культурная акция, пропагандирующая детское чтение. Библиотеки района присоединились к этому культурному событию и провели для детей и подростков цикл мероприятий в рамках фестиваля.

Юных читателей познакомили с историей и традициями народов нашего региона, ребята узнали много нового об особенностях культуры и быта таких национальностей, как татары, чуваша, белорусы и коренные народы севера – ханты, манси, ненцы. Детям подробно рассказали об особенностях национальных костюмов, об украшениях и орнаментах, а также о национальных праздниках народов, населяющих нашу область.

Вниманию юных читателей была представлена книга «Снежное утро» мансийского писателя Ювана Шесталова, представляющая собой сборник сказок, песен и загадок для детей. В игровой программе «Хоровод дружбы» участникам предстояло пройти интересные испытания с заданиями, где команды должны были соотнести изображение утвари с их описанием, выбрать из представленной одежды костюмы, которые носят башкиры, сопоставить русские и чувашские имена, отгадать мансийские загадки из книги «Снежное утро», найти из предложенных блюд татарской кухни «чак-чак», а из пазлов собрать жилище хантов – чум. За выполненное задание на станциях ребята получали слова, из которых в конце мероприятия собрали пословицу «Народная дружба и братство дороже всякого богатства».

На лекционных мероприятиях учащиеся узнали интересные факты о гербе Тюменской области, научились понимать символику, заложенную в образительных элементах герба, и узнали некоторые особенности жизни лесного зверька-соболя. На творческом мастер-классе своими руками выполнили яркий солнечный герб с соболем в технике «аппликация». На память о фестивале детской книги и детского творчества «ИнтерКиндер» ребятам были вручены закладки.

В заключение ребята сделали вывод: если народы будут жить дружно, общаться, поддерживать друг друга, то наша великая страна будет развиваться и процветать. Дружба народов проявляется в уважении национальных традиций, истории, культуры.

Инна МИНХ, методист ЦРБ

«За доблестный труд»

Говоря о героических делах народа в годы Великой Отечественной войны, особенно хочется сказать о трудовых подвигах женщин и детей.

С первых дней войны, преодолевая огромные трудности, они заменили своих мужей, отцов и братьев у станков, в полях и лесах. Их труд золотыми буквами вписан в героическую летопись истории нашей Родины.

Сладковчанка Зоя Фёдоровна Черепкова – труженица тыла. В этом году отпраздновала 95-летний юбилей. За её плечами – 40 лет трудового стажа и жизненный опыт длиной почти в век.

– Родилась я в д.Дубровное шестым ребёнком в семье. Времена были тяжёлые, отец болел туберкулёзом, мама работала дояркой, тянула всех нас одна, – рассказывает Зоя Фёдоровна. – В школу пошла только в 9 лет, ухаживала за папой, следила за хозяйством. А после его кончины перебрались в с.Лопазное.

Братья ушли на фронт, один погиб сразу, другой уже под конец войны. Юная Зоя отучилась до седьмого класса. С 13 лет девочка начала работать.

– У нас была учительница с инвалидностью – Матрёна Кирилловна Ключина, она предложила мне мыть у неё полы и плести ей косы. Так и совмещала школу с первой работой, – вспоминает тру-



Трудолюбие – главный секрет долголетия Зои Фёдоровны.
//Фото автора

женица тыла. – А в пятом классе меня определили в нянечки в детский сад, ухаживала за малышами.

В тяжёлые военные годы юная девочка работала на быках, боронила поля, возила зерно, лес и сено. В 1947 году Зоя Фёдоровна получила награду «За доблестный труд».

В 21 год вышла замуж за своего земляка и родила пятерых детей. Женщина трудилась в совхозе дояркой, получила много почётных грамот за эту работу. Позже вместе с мужем и детьми переехала жить в с.Сладково. Остаток трудовой деятельности пришёлся на хлебоком-

бинат, оттуда и ушла на заслуженный отдых.

– В 1973 году я овдовела, в 45 лет осталась одна с пятью детьми. Чтобы всех прокормить, где я только не работала, послужной список огромен, всё и не вспомнишь, – говорит сладковчанка. – Поэтому смело могу сказать, труда я не боюсь, да и вообще считаю, что он мне и помог прожить такую долгую, пусть и нелёгкую, жизнь.

Дети, внуки и правнуки не забывают Зою Фёдоровну, часто навещают, помогают по хозяйству. Заботливая бабушка тоже старается по возможности делать подарки любимым людям.

– Результат многолетнего трудового стажа выражается в хорошей пенсии, государство про меня не забывает, спасибо! Вот и дом, в котором живу, получила, как вдова ветерана. Мне многого не надо, поэтому помогаю любимым родственникам, – улыбается женщина.

Работать на совесть, прививать любовь к труду с раннего детства и не бояться сложностей – совет, который дала Зоя Фёдоровна молодому поколению, вспомнив старую поговорку – «Терпение и труд всё перетрут».

Элена КАРАМЯНЦ

Порядок в общем доме

Жителей Сладковского района призывают к правильному складированию отходов.

Многие люди уже приступили к наведению порядка на своих территориях. Обрезка деревьев, сбор прошлогодней листвы, вырезка и вырубка погибших растений и кустарников – всё это приводит к образованию огромного количества растительных отходов.

Глава Сладковского района обратился к жителям муниципалитета с просьбой не размещать их в ёмкости для твёрдых коммунальных отходов, не смешивать их друг с другом и не блокировать подход к бакам.

– Необходимо мелкую растительность собирать в мешки, ветви деревьев обвязывать верёвкой и складировать рядом с контейнерной площадкой. Всё будет вывезено специальной техникой регионального оператора от контейнерных площадок по согласованному графику, еженедельно – с



Фото автора

четверга по пятницу, – сказал А.Иванов.

Также руководитель муниципалитета обратил внимание, что старые покрышки, шины, камеры не относятся к твёрдым коммунальным отходам, и региональный оператор их вывозом не занимается. А потому складировать их на

контейнерных площадках нельзя.

– Самое верное решение для собственника транспортного средства – это сдать шины в переработку, а не захламлять территорию. На специализированных предприятиях из переработанных отходов изготавливают резиновое покрытие,

спортивный инвентарь, добавляют в состав асфальта или используют для подсыпки дорог, – подчеркнул глава района. – Помните: только совместными усилиями мы сможем поддерживать чистоту и порядок в нашем общем доме!

Людмила ВЕРХОШАПОВА

ОФИЦИАЛЬНО

АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАДКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2024

№ 246

с.Сладково

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в пределах Сладковского муниципального района Тюменской области

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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 Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями», решением Думы Сладковского муниципального района о бюджете Сладковского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период, постановлением администрации Сладковского муниципального района от 22.08.2023 № 583 «Об утверждении Порядка организации транспортного обслуживания населения по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом» и руководствуясь Уставом Сладковского муниципального района Тюменской области:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из местного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в пределах Сладковского муниципального района Тюменской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Типовую форму Соглашения о предоставлении из бюджета Сладковского муниципального района субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии государственному (муниципальному) учреждению), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в пределах Сладковского муниципального района Тюменской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Сладковского муниципального района от 31.10.2023 № 821 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения затрат в связи с перевозкой пассажиров, пользующихся правом льготного проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Сладковского муниципального района».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовое знамя» и разместить на официальном сайте Сладковского муниципального района.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы района, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства.

Глава района

А.В.Иванов

Приложение № 1 к постановлению администрации района
от 23.04.2024 № 246

Порядок предоставления субсидий из местного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в пределах Сладковского муниципального района Тюменской области

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий из местного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в пределах Сладковского муниципального района Тюменской области (далее – Порядок), определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий из местного бюджета на возмещение

перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в границах Сладковского муниципального района Тюменской области в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 15.12.2023 № 833-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки по проезду граждан льготных категорий на автомобильном транспорте общего пользования в городском, пригородном и междугородном сообщении, на железнодорожном транспорте в пригородном и междугородном сообщении, а также на внутреннем водном транспорте по местным маршрутам и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов» (далее – постановление № 833-п).

1.2. Субсидия предоставляется на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в пределах Сладковского муниципального района Тюменской области в соответствии с постановлением № 833-п в целях реализации муниципальной программы «Основные направления развития жилищно-коммунального хозяйства Сладковского муниципального района» и достижения результата, предусмотренного пунктом 3.6 Порядка (далее – результат предоставления субсидии).

1.3. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, является администрация Сладковского муниципального района (далее – Администрация).

Уполномоченным органом по реализации Порядка, 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства» (далее – Уполномоченный орган).

1.4. Порядок, а также информация об Администрации и Уполномоченном органе размещаются на официальном сайте Сладковского муниципального района (<https://admsladkovo.ru>) (далее – Официальный сайт).

1.5. Информация о субсидиях, предусмотренных на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, установленных действующим законодательством.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор) осуществляется на конкурентной основе на официальном сайте Сладковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Экономика и финансы» подраздел «Конкурсы (отборы) на получение субсидий из бюджета Сладковского муниципального района» (<https://admtumen.ru/mo/Sladkovo/economics/contests.htm>) в соответствии с пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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», пунктом 1 постановления администрации Сладковского муниципального района от 01.02.2024 № 49 «О реализации статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

2.2. Субсидии предоставляются по результатам проведения Уполномоченным органом отбора, который осуществляется способом запроса предложений.

Получателем субсидии является участник отбора, заключивший по результатам отбора с Уполномоченным органом Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

2.3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе:

2.3.1. В целях проведения отбора Уполномоченный орган за 2 рабочих дня до даты начала подачи участниками отбора заявок и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, размещает на Официальном сайте (с указанием на едином портале страницы Официального сайта) объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц Официального сайта в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.6 Порядка;
- критериев отбора;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- и) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- к) правил рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;

л) порядка возврата заявок на доработку;
м) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
н) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора;
о) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
п) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;
р) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
с) сроков размещения документа об итогах проведения отбора на Официальном сайте (с указанием на едином портале страницы Официального сайта), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Размещение объявления об отборе на Официальном сайте осуществляется не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.3.2. Участник отбора вправе направить в письменной форме в Уполномоченный орган запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления указанного запроса Уполномоченный орган направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Уполномоченный орган не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.4. Требования к участникам отбора:

2.4.1. 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) на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

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;

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

2.4.3. 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 на дату подачи заявки;

2.4.4. участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, на дату подачи заявки;

2.4.5. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» на дату подачи заявки;

2.4.6. 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 бюджетной системы Российской Федерации;

2.4.7. у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сладковским муниципальным районом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

2.4.8. 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 и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

2.4.9. 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 участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки.

2.5. Критерием отбора получателей субсидии является наличие у участника отбора заключенного с муниципальным казенным учреждением Сладковского муниципального района «Управление жилищно-коммунального хозяйства» муниципального контракта, предметом которого является выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам Сладковского муниципального района Тюменской области по регулируемым тарифам, заключаемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации

регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений:

2.6.1. Для участия в отборе и заключения Соглашения руководитель участника отбора либо лицо, действующее на основании доверенности (представитель участника отбора), в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

а) заявку на участие в отборе получателей субсидии для предоставления субсидии по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

б) в случае предоставления документов юридическим лицом в форме акционерного общества – документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, о размере доли в уставном капитале участника отбора офшорных компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (для акционерных обществ);

в) в случае представления документов представителем участника отбора по доверенности – подлинник и копию оформленной в соответствии с установленным законом порядком доверенности представителя участника отбора (одновременно представляется документ (копия, заверенная органом, выдавшим документ), подтверждающий полномочия лица, уполномочивающего представителя на совершение действий по доверенности).

2.6.2. Документ, указанный в подпункте «а» пункта 2.6.1 Порядка, является обязательным для предоставления и предоставляется в подлиннике.

Документ, указанный в подпункте «б» пункта 2.6.1 Порядка, является обязательным для предоставления и предоставляется в подлиннике в случае предоставления документов юридическим лицом в форме акционерного общества.

Документ, указанный в подпункте «в» пункта 2.6.1 Порядка, является обязательным в случае предоставления документов представителем участника отбора по доверенности.

2.6.3. Заявка и документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, могут быть представлены участниками отбора в Уполномоченный орган при личном обращении участника отбора, лицом, имеющим право действовать от имени участника отбора без доверенности, либо лицом, действующим на основании доверенности (представителем участника отбора), а также могут быть направлены по почте.

В случае представления в Уполномоченный орган документов при личном обращении подлинники документов возвращаются участнику отбора после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.6.1 Порядка, которые представляются в подлиннике.

При предоставлении подлинников документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, по почте они подлежат возврату после удостоверения их идентичности с копиями, за исключением документов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2.6.1 Порядка, участнику отбора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке, в срок, предусмотренный подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 Порядка.

В случае направления документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, по почте допускается их представление в виде копий, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 2.6.1 Порядка, которые направляются в подлиннике.

Заявка и документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, регистрируются в Уполномоченным органом в день их поступления.

2.6.4. Заявка и документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Порядка, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений), Уполномоченным органом не рассматриваются и возвращаются на доработку, о чем Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня выявления направляет участнику отбора уведомление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке.

Участник отбора не позднее срока, в течение которого проводится отбор, осуществляет доработку заявки и документов и направляет их в Уполномоченный орган в соответствии с Порядком.

2.6.5. Участник отбора, представивший заявку на участие в отборе, вправе изменить заявку только путем направления в Уполномоченный орган новой заявки или отозвать заявку только путем направления в Уполномоченный орган в письменной форме извещения об отзыве заявки в любое время до момента окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган извещения об отзыве заявки в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, Уполномоченный орган осуществляет возврат заявки участнику отбора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке.

2.7. Порядок рассмотрения и отклонения заявок:

2.7.1. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок участников отбора:

2.7.1.1. Осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации в соответствии с пунктом 2.6 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках:

а) Федеральной налоговой службы;

б) Федеральной службы по финансовому мониторингу;

- информацию из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- информацию об организациях и физических лицах, включенных в составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения.

в) на сайте федеральных арбитражных судов (<http://kad.arbitr.ru>), что в отношении участника отбора не введена процедура банкротства;

г) на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>), что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

В случае отсутствия технической возможности проверки полноты и достоверности представленной участниками отбора информации в соответствии с пунктом 2.6 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках, запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия информацию, предусмотренную настоящим пунктом.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адрес органов государственной власти, в распоряжении которых имеется информация, предусмотренная настоящим пунктом.

2.7.1.2. Рассматривает заявки и документы участников отбора, исходя из соответствия участников отбора, заявки которых соответствуют требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, критериям отбора, установленным пунктом 2.5 Порядка, и очередности поступления в Уполномоченный орган заявок на участие в отборе;

2.7.1.3. Запрашивает и получает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, информацию из территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде межведомственные запросы направляются на бумажном носителе на почтовый и электронный адрес органов государственной власти, в распоряжении которых имеется информация, предусмотренная настоящим пунктом.

2.7.1.4. Направляет на заседании комиссии по отбору перевозчиков, имеющих право на возмещение недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в пределах Сладковского муниципального района Тюменской области (далее – Комиссия):

- копии документов, предусмотренных пунктом 2.6 Порядка;

- информацию, содержащую сведения о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, либо об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 Порядка.

2.7.1.5. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня получения документов и информации, предусмотренных подпунктом 2.7.1.4 пункта 2.7 Порядка:

- рассматривает заявки и документы участников отбора, исходя из соответствия участников отбора, заявки которых соответствуют требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пунктам 2.4–2.6 Порядка;

- осуществляет проверку полноты и достоверности представленной участниками отбора информации в соответствии с пунктами 2.4–2.5.6 Порядка, в том числе по информационным системам в открытых источниках в соответствии с подпунктом 2.7.1.4 пункта 2.7 Порядка;

2.7.1.6. Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о соответствии заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и определении победителей отбора, с которыми заключаются соглашения;

б) об отклонении заявок участников отбора.

2.7.1.7. Заключение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или председательствующим на заседании, членами Комиссии. Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии.

2.7.1.8. Секретарь Комиссии в течение 5 дней после дня проведения заседания Комиссии письменно уведомляет участников отбора об итогах рассмотрения Комиссией их заявок.

2.7.1.9. В соответствии с протоколом Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня вынесения заключения Комиссией, Администрация принимает решение в форме распоряжения о заключении с участником отбора Соглашения о предоставлении субсидии без указания размеров и содержит следующую информацию:

1. дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3. информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 Порядка, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4. наименование получателей субсидий, с которыми заключается Соглашение.

2.7.2. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

2.7.2.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка;

2.7.2.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предоставление которых в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 Порядка является обязательным;

2.7.2.3. несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов, предоставление которых в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 Порядка является обязательным, требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.7.2.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для участия в отборе заявки и документов сведений, не соответствующих действительности;

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

2.8. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора:

2.8.1. Уполномоченный орган вправе отменить отбор до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Объявление об отмене проведения отбора получателей субсидий размещается Уполномоченным органом на Официальном сайте и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днем размещения объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий, направляет участникам отбора, подавшим заявки в установленные сроки для проведения отбора, уведомление об отмене проведения отбора с указанием причин отмены отбора получателей субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Официальном сайте.

2.8.2. Если по результатам рассмотрения заявок участников отбора Уполномоченный орган отклонил все заявки по основаниям, указанным в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 Порядка, либо ни одно Соглашение не заключено в срок, установленный в объявлении об отборе, то отбор считается несостоявшимся.

2.8.3. Соглашение заключается в порядке, определенном подпунктом 3.5.1 пункта 3.5 Порядка.

2.9. Субсидия распределяется между победителями отбора на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям, установленным пунктом 2.5 Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Взаимодействие с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.1 пункта 3.3, пунктами 3.4.1, 3.4.4, подпунктом 3.5.1 пункта 3.5, пунктами 4.1, 4.3 Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Порядок расчета размера субсидии.

3.1.1. Для определения размера субсидии получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня размещения информации, предусмотренной подпунктом 2.7.1.9 пункта 2.7 Порядка, представляет в Уполномоченный орган акт выполненного объема работ по перевозке пассажиров по Соглашению взаимодействия участников автоматизированной системы оплаты проезда (далее – АСОП) и оказания процессинговых услуг, заключенному между получателем субсидии и оператором АСОП, определенным в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 28.07.2023 № 480-п «Об автоматизированной системе оплаты проезда на маршрутах регулярных перевозок автомобильным транспортом общего пользования в Тюменской области» (далее – Информация оператора АСОП) и (или) отчет о недополученных доходах, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в пределах Сладковского муниципального района Тюменской области по форме согласно приложению № 2 к Порядку (далее также – Отчет).

3.1.2. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня поступления Отчета:

3.1.2.1. осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Отчете, в том числе с учетом информации, предусмотренной пунктом 3.1.5 Порядка;

3.1.2.2. направляет в Департамент социального развития Тюменской области запрос сведений о подтверждении у граждан льготной категории, указанной в Отчете;

3.1.2.3. в случае отсутствия оснований для возврата Информации оператора АСОП и (или) Отчета, предусмотренных пунктом 3.1.4 Порядка, осуществляет подготовку заключения по результатам анализа сведений, содержащихся в Отчете, по форме согласно приложению № 3 к Порядку (далее – Заключение).

3.1.3. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня поступления Информации оператора АСОП:

3.1.3.1. осуществляет проверку полноты и достоверности сведений, содержащихся в Информации оператора АСОП;

3.1.3.2. в случае отсутствия оснований для возврата Информации оператора АСОП и (или) Отчета, предусмотренных пунктом 3.1.4 Порядка, осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.1.6 Порядка.

3.1.4. В случае наличия оснований для возврата Информации оператора АСОП и (или) Отчета, предусмотренных настоящим пунктом, возвращает получателю субсидии Информацию оператора АСОП и (или) Отчет с указанием таких оснований.

Основаниями для возврата Информации оператора АСОП и (или) Отчета являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 3.1.1 Порядка;

- наличие в представленных получателем субсидии документах, предусмотренных пунктом 3.1.1 Порядка, недостоверной информации.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, устраняет основания для возврата Информации оператора АСОП и (или) Отчета и повторно представляет в Уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктом 3.1.1 Порядка.

Рассмотрение Отчета в случае, предусмотренном абзацем шестым настоящего пункта, осуществляется Уполномоченным органом в порядке, установленном пунктом 3.1.2 Порядка.

Рассмотрение Информации оператора АСОП в случае, предусмотренном абзацем шестым настоящего пункта, осуществляется Уполномоченным органом в порядке, установленном пунктом 3.1.3 Порядка.

3.1.5. Департамент социального развития Тюменской области в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в подпункте 3.1.2.2 пункта 3.1.2 Порядка, направляет запрашиваемые сведения в Уполномоченный орган.

3.1.6. Размер субсидии на возмещение перевозчиком недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в пределах Сладковского муниципального района Тюменской области, определяется по формуле:

$P_c = P_{асоп} + P_{отчет}$, где:

P_c – размер субсидии за перевозку пассажиров, которым предоставлена льгота в соответствии с постановлением № 833-п, рублей.

$P_{асоп}$ – размер субсидии за перевозку пассажиров, которым предоставлена льгота в соответствии с постановлением № 833-п, согласно Информации оператора АСОП, рублей.

$P_{отчет}$ – размер субсидии за перевозку пассажиров, которым предоставлена льгота в соответствии с постановлением № 833-п, согласно Отчету, рублей.

Расчет затрат, подлежащих субсидированию, осуществляется без учета НДС.

3.1.7.1. Размер субсидии за перевозку пассажиров, которым предоставлена льгота в соответствии с постановлением № 833-п, согласно Информации оператора АСОП определяется по формуле:

$P_{асоп} = \sum C_{эпк}$, где:

$C_{эпк}$ – стоимость поездок пассажира, которому предоставлена льгота в соответствии с постановлением № 833-п с использованием электронной транспортной карты, согласно Информации оператора АСОП, рублей.

3.1.7.2. Размер субсидии за перевозку пассажиров, которым предоставлена льгота в соответствии с постановлением № 833-п, согласно Отчету определяется по формуле:

$P_{отчет} = \sum D \cdot T \cdot L$, где:

n – количество пассажиров, которым предоставлена льгота в соответствии с постановлением № 833-п в соответствии с Отчетом, чел;

D – расстояние поездки пассажира по данным региональной навигационно-информационной системы Тюменской области, км;

T – предельный тариф на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок, установленный Правительством Тюменской области, рублей;

L – объем предоставленной льготы в соответствии с постановлением № 833-п, %.

3.1.8. После подготовки Заключение или проверки информации оператора АСОП и определения размера субсидии Уполномоченный орган выносит на рассмотрении Комиссии вопрос об утверждении размера субсидии.

3.1.8.1. Комиссия принимает решение об определении размера субсидии;

3.1.8.2. Заключение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или председательствующим на заседании, членами Комиссии. Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии.

3.1.8.3. В соответствии с протоколом Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня вынесения заключения Комиссией, Администрация принимает решение в форме распоряжения и содержит информацию о размере субсидии.

3.2. Условия и порядок заключения Соглашения с получателем субсидии, дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения:

3.2.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня утверждения распоряжения администрации Сладковского муниципального района об определении размера субсидии готовит проект Соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению и направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии для подписания два экземпляра Соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению, подписанных уполномоченным лицом Уполномоченного органа, на адрес, указанный в заявке.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения Соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению рассматривает, подписывает его и возвращает один экземпляр Соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению в Уполномоченный орган.

3.2.1.1. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению в следующих случаях:

- непредставления подписанного получателем субсидии Соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению в Уполномоченный орган в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта;
- непредставления документов, предусмотренных пунктом 3.4.1 Порядка, в порядке, установленном пунктом 3.4.1 Порядка;
- непредставления документов, предусмотренных пунктом 3.4.1 Порядка, в порядке, установленном абзацем шестым пункта 3.4.4 Порядка.

В случае, если получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению в порядке, предусмотренном подпунктом 3.5.1.1 пункта 3.5.1 Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня уклонения получателя субсидии от заключения соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению размещает на официальном сайте информацию об уклонении получателя субсидии от заключения соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению в виде информационной справки, подписанной руководителем Уполномоченного органа.

3.2.2. Субсидии предоставляются на основании Соглашений между Уполномоченным органом и получателями субсидии, заключаемых в порядке, определенном подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 Порядка, по результатам определения размера субсидии в соответствии с пунктом 3.1 Порядка.

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключаются в соответствии с Порядком по типовой форме, утвержденной Администрацией), и включаются в том числе:

- согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение органами муниципального финансового контроля Сладковского муниципального района проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам, в

пределах Сладковского муниципального района Тюменской области, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

В случае, если участник отбора признан получателем субсидии и с ним заключено Соглашение, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определения размеров субсидии заключается дополнительное соглашение к Соглашению, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год.

Уполномоченный орган не позднее 10 рабочего дня со дня, следующего за днем поступления заявки на перечисление субсидии в соответствии с пунктом 3.3 Порядка, перечисляет субсидию в размере, указанном в Соглашении (дополнительном соглашении к Соглашению), на расчетный счет получателя субсидии.

3.2.3. Основаниями для досрочного расторжения Соглашения является недостижение согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидий на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в пределах Сладковского муниципального района Тюменской области, в размере, определенном в Соглашении.

3.2.4. Особенности внесения изменений в Соглашение, расторжения Соглашения:

- 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 неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

- 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 «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.

3.3. Результатом предоставления субсидии является «Предоставление льготного проезда всем пассажирам, которым предоставлено право льготного проезда, из числа обратившихся пассажиров, которым предоставлено право льготного проезда» (%) в рамках муниципальной программы «Основные направления развития жилищно-коммунального хозяйства Сладковского муниципального района».

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются Уполномоченным органом в Соглашении.

Значение результата предоставления субсидии определяется ежемесячно.

3.3.1. Для получения субсидии получатель субсидии, заключивший Соглашение, в период действия Соглашения направляет в Уполномоченный орган:

- а) заявку о перечислении субсидии по форме согласно приложению № 4 к Порядку;
- б) в случае предоставления документов юридическим лицом в форме акционерного общества – документ, выданный держателем реестра владельцев ценных бумаг акционерного общества на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, о размере доли в уставном капитале участника отбора офшорных компаний, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (для акционерных обществ);
- в) в случае предоставления документов представителем участника отбора по доверенности – подлинник и копию оформленной в соответствии с установленным законом порядком доверенности представителя участника отбора (одновременно представляется документ (копия, заверенная органом, выдавшим документ), подтверждающий полномочия лица, уполномочивающего представителя на совершение действий по доверенности).

3.3.2. Документ, указанный в подпункте «а» пункта 3.3.1 Порядка, является обязательным для предоставления и предоставляется в подлиннике. Документ, указанный в подпункте «б» пункта 3.3.1 Порядка, является обязательным для предоставления и предоставляется в подлиннике в случае предоставления документов юридическим лицом в форме акционерного общества.

Документ, указанный в подпункте «в» пункта 3.3.1 Порядка, является обязательным в случае предоставления документов представителем участника отбора по доверенности.

3.3.3. Заявка и документы, указанные в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, могут быть представлены получателем субсидии в Уполномоченный орган при личном обращении участника отбора, лицом, имеющим право действовать от имени участника отбора без доверенности, либо лицом, действующим на основании доверенности (представителем участника отбора), а также могут быть направлены по почте.

В случае представления в Уполномоченный орган документов при личном обращении подлинники документов возвращаются получателю субсидии после сверки их с копиями лицом, принимающим документы, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.3.1 Порядка, которые представляются в подлиннике.

При предоставлении подлинников документов, указанных в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, по почте они подлежат возврату после удостоверения их идентичности с копиями, за исключением документов, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 3.3.1 Порядка, получателю субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки и документов.

В случае направления документов, указанных в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, по почте допускается их представление в виде копий, за исключением документов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 3.3.1 Порядка, которые направляются в подлиннике.

Заявка и документы, указанные в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, регистрируются Уполномоченным органом в день их поступления.

3.3.4. Заявка и документы, указанные в подпункте 3.3.1 пункта 3.3 Порядка, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, а также поврежденные бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений), Уполномоченным органом не рассматриваются и возвращаются на доработку, о чем Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня выявления направляет получателю субсидии уведомление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявке.

Получатель субсидии не позднее срока, в течение которого действует Соглашение, осуществляет доработку заявки и документа и направляет их в Уполномоченный орган в соответствии с Порядком.

4. Требования к представлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Получатель субсидии ежемесячно не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Уполномоченный орган:

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.6 Порядка, по форме, определенной типовой формой Соглашения.

Отчеты о достижении значения результата за декабрь отчетного года получатель субсидии предоставляет в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

4.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

4.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетов, предоставленных получателем субсидии в соответствии с настоящим разделом в срок, не превышающий 20 рабочих дней после представления таких отчетов и:

- в случае отсутствия оснований для возврата отчетов на доработку, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, принимает отчеты;

- в случае наличия оснований для возврата отчетов на доработку, предусмотренных абзацем четвертым настоящего пункта, осуществляет возврат отчетов получателю субсидии по почте заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии на адрес, указанный в Соглашении.

Основаниями для возврата отчета на доработку являются:

- наличие в отчете подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений);

- установление факта недостоверности информации, содержащейся в отчете.

Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных отчетов сведений, не соответствующих действительности.

4.4. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет получатель субсидии.

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

5.1. Проведение проверок по соблюдению получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Уполномоченным органом для обеспечения соблюдения получателями субсидий порядка и условий их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с Соглашением и Порядком.

5.1.2. Муниципальный финансовый контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется органами муниципального финансового контроля Сладковского муниципального района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка их предоставления в форме:

а) камеральных проверок;

б) выездных проверок.

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от получателя субсидий документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. Заключение камеральной проверки по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной приказом.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается должностным лицом, осуществляющим проверку, или руководителем контрольной группы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя субсидии. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку и условиям предоставления субсидии получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Уполномоченный орган обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением начальника Уполномоченного органа на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Уполномоченным органом копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия начальником Уполномоченного органа указанного решения.

5.1.5.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта выездной проверки, направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям и замечаниям направляется получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений и замечаний.

5.1.6. Для проработки вопросов сферы деятельности в рамках своих полномочий Уполномоченный орган привлекает к проведению проверок специалистов из числа специализированных, иных организаций. В этой связи до начала проведения проверки направляет в специализированные, иные организации обращение о выделении специалистов, заключает договоры (при необходимости). Привлекаемые к участию в проведении проверки специалисты включаются в состав контрольной группы в соответствии с программой проверки Уполномоченного органа.

5.1.7. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается начальником Уполномоченного органа и оформляется приказом, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная начальником Уполномоченного органа. Программа контрольного мероприятия содержит наименование получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.8. Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее – План проверок), который утверждается начальником Уполномоченного органа до 15 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень получателей субсидии, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Главы Сладковского муниципального района, заместителя Главы Сладковского муниципального района, координирующего и контролирующего деятельность Уполномоченного органа, начальника муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства», заместителя начальника муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства» (внеплановая проверка).

5.1.9. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

- информацию о планируемых (проводимых) органами муниципального финансового контроля Сладковского муниципального района идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

- количество получателей субсидии.

5.1.10. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие проверку, имеют право:

- при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидии, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

- знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

- в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателя субсидии представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

ПРИХОДИ СЛУЖИТЬ ПО КОНТРАКТУ

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ ОТ 210 000 ₽

Записывайтесь в военкомате по месту жительства или в пункте отбора: г. Тюмень, ул. Республики, 2/1

☎ (3452) 79-19-05 ☎ 117



МИНИСТЕРСТВО
ОБОРОНЫ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления получателями субсидии документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией приказа на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную, охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

- проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

- в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять получателю субсидии для принятия мер к устранению.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные Порядком, акты выездных проверок и заключения камеральных проверок вручаются получателю субсидии либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредставлении в указанные сроки (представлении не в полном объеме) или несвоевременном представлении получателями субсидий документов и материалов, указанных в запросе, проверка проводится по документам, имеющимся в Уполномоченном органе.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются получателем субсидии в подлиннике или представляются их копии, заверенные получателем субсидии в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидии, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

5.2. Порядок и сроки возврата субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий их предоставления:

5.2.1. При получении Уполномоченным органом представления от органов муниципального финансового контроля Сладковского муниципального района, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в местный бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

5.2.2. По результатам обязательных проверок, проведенных Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 5.1 Порядка, и выявления нарушения условия, установленного при предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания заключения камеральной проверки и (или) акта выездной проверки, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в местный бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

5.2.3. При выявлении факта недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в отчетном месяце, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем выявления указанного факта, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в местный бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

5.2.4. При выявлении факта предоставления получателем субсидии недостоверной информации Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем выявления указанного факта, направляет получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в местный бюджет в полном объеме с указанием платежных реквизитов.

5.2.5. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления Уполномоченным органом уведомления (требования), производит возврат субсидии в местный бюджет по платежным реквизитам, указанным в уведомлении (требовании) о возврате субсидии.

5.2.6. В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложения к порядку и приложение № 2 к постановлению администрации Сладковского муниципального района от 23.04.2024 № 246 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из местного бюджета на возмещение перевозчикам недополученных доходов, возникших в результате перевозок льготных категорий граждан, в отношении которых осуществляются меры социальной поддержки на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме легкового такси) в пригородном, междугородном и городском (внутрипоселковом) сообщениях по муниципальным маршрутам в пределах Сладковского муниципального района Тюменской области» размещены на официальном сайте Сладковского муниципального района в разделе «Власть/Администрация/Нормативные правовые документы».

Переселение соотечественников из-за рубежа

В рамках Государственной программы по переселению в Россию соотечественников из-за рубежа (далее – Госпрограмма) с 1 января 2024 г. введён институт репатриации.

Репатриант сможет выбрать механизм участия в Госпрограмме – переселение в любой регион без согласования с соответствующим уполномоченным органом и без поддержки либо на общих основаниях.

Репатрианты, как лица, имеющие прочную культурную связь с Россией, освобождены от подтверждения владения русским языком как условия для подачи заявления об участии в Госпрограмме.

К репатриации отнесены соотечественники, изъявившие желание вернуться в Российскую Федерацию, из числа: граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за её пределами по состоянию на 24 февраля 2022 г.; бывших граждан Российской Федерации; лиц, родившихся или постоянно проживавших на территории РСФСР и имевших в прошлом гражданство СССР; лиц, имеющих родственников по прямой восходящей линии, родившихся или постоянно проживавших на территории РСФСР либо территории, относившейся к Российской империи или СССР, в пределах государственной границы Российской Федерации и имевших соответствующую гражданскую принадлежность.

Для участия в Госпрограмме соотечественнику необходимо обратиться в Представительства МВД России или временные группы МВД России при Посольстве (Генеральном консульстве) России в стране проживания.

Ольга ЗАЙЦЕВА,
главный специалист-эксперт МП ОП № 4
(дислокация с.Сладково)
МО МВД России «Ишимский»

**НЕ ЖГИ
СУХУЮ
ТРАВУ!**

9 из 10 пожаров
возникают
по вине
человека

ВОДОПРОВОД
под ключ с нашими материалами
прокол навигатором
Опыт 10 лет. Гарантия 5 лет
Возможна рассрочка
Т. 8-950-488-32-62 (Александр)
Т. 8-950-488-32-42 (Николай)
ДОВЕРЯЙТЕ ПРОФЕССИОНАЛАМ!

ПРОДАМ ТЕЛЯТ.
Тел.: 8-932-620-19-08.

В МАГАЗИНЕ
«ПАРА ШАГОВ»
(ул. Кондратьева, 15)
одежда, обувь
по доступным ценам.

ЁМКОСТИ
ЖБИ-КОЛЬЦА
КАНАЛИЗАЦИЯ, КОЛОДЦЫ,
ПОГРЕБА ПОД КЛЮЧ
тел.: 8-919-943-03-02

ТЕПЛИЦЫ
оцинкованные-усиленные
Лучшие цены гарантируем!
От производителя 8-952-343-6666

Газета выпускается при финансовой поддержке правительства Тюменской области

Главный редактор А.А.Позюмская

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72 - 01416 от 23.12.2016 года.

Мнение авторов публикаций не всегда совпадает с точкой зрения редакции. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несёт. При использовании материалов в печатном, электронном или ином виде ссылка на «Трудовое знамя» обязательна.

Адрес редакции и издателя:
627610 с.Сладково, Тюменской обл., ул. К.Маркса, 21.
E-mail: trudovoe-znamja@mail.ru

Телефоны:
главный редактор - 8 (34555) 2-31-37; выпускающий редактор - 2-34-94; корректор - 2-39-70; бухгалтерия - 2-38-60; радиостудия - 2-34-94; отдел рекламы - 2-32-96.

Выпускающий редактор Л.В.Верхошапова
Газета отпечатана в ООО «Ишимская типография», г.Ишим 627750 г. Ишим, ул. Чкалова, 17.
Печать офсетная. Индекс издания 54348.
Тираж 1009 экз. Заказ 35
Объем 2 печатных листа

УЧРЕДИТЕЛЬ: Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области ИЗДАТЕЛЬ: Автономная некоммерческая организация «Информационно-издательский центр «Трудовое знамя»