▸ № 352 (4842) ▸ 24 декабря 2020 года

спецвыпуск

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАДЫМСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПРИКАЗ

Департамента финансов Администрации Надымского района

Об утверждении Порядка завершения операций по исполнению бюджета муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в текущем финансовом году и Порядка обеспечения получателей средств бюджета муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года

В целях реализации статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Положения о Департаменте финансов Администрации Надымского района, утвержденного решением Думы Надымского района от 27.10.2020 № 44 **приказываю:**

1. Утвердить Порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в текущем финансовом году согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1. Утвердить Порядок обеспечения получателей средств бюджета муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента финансов Администрации муниципального образования Надымский район от 19.03.2019 № 27-п «Об утверждении Порядка завершения операций по исполнению бюджета муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым в текущем финансовом году».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года.

4. Директору МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма» А. А. Онохову обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Рабочий Надыма».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента финансов Администрации Надымского района, начальника управления казначейства и финансового контроля М. В. Победу.

Н. П. ПРОКОПЕНКО,
Заместитель Главы Администрации Надымского района,
начальник Департамента финансов.
№ 128-п от 18 декабря 2020 года.

Приложение № 1 к приказу Департамента финансов Администрации Надымского района от 18 декабря 2020 года № 128-п

Порядок завершения операций по исполнению бюджета муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в текущем финансовом году

1. В соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнение бюджета муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — бюджет Надымского района) завершается в части:

операций по расходам бюджета Надымского района и источникам финансирования дефицита бюджета Надымского района 31 декабря текущего финансового года;

зачисления в бюджет Надымского района поступлений завершенного финансового года, распределенных в установленном порядке Управлением Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее — Управление Федерального казначейства) между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, и их отражения в отчетности об исполнении бюджета Надымского района завершенного финансового года — в первые пять рабочих дней очередного финансового года.

2. В целях завершения операций по расходам бюджета Надымского района и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Надымского района Департамент финансов Администрации Надымского района (далее — Департамент финансов) принимает от главных распорядителей и получателей средств бюджета Надымского района, главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Надымского района:

документы на изменение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года;

распоряжения о совершении казначейских платежей (далее — распоряжения) и иные документы для подтверждения в установленном порядке принятых денежных обязательств и последующего осуществления кассовых выплат из бюджета Надымского района не позднее, чем за два рабочих дня до окончания текущего финансового года; документы для уточнения произведенных кассовых выплат не позднее, чем за три рабочих дней до окончания текущего финансового года;

распоряжения для осуществления перечислений по расходам на обслуживание муниципального долга и источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета Надымского района не позднее, чем за один рабочий день до окончания текущего финансового года.

3. Департамент финансов осуществляет в установленном порядке перечисления из бюджета Надымского района на основании документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно.

4. Главные администраторы доходов бюджета Надымского района при необходимости возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, предоставленных из окружного бюджета бюджету Надымского района в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов (далее — межбюджетные трансферты) в текущем финансовом году обеспечивают их перечисление не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания текущего финансового года на единый счет окружного бюджета.

Главные администраторы доходов бюджета Надымского района осуществляют сверку расчетов с соответствующими главными распорядителями средств окружного бюджета по полученным межбюджетным трансфертам не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания текущего финансового года.

5. Не использованные по состоянию на 01 января очередного финансового года межбюджетные трансферты, полученные из окружного бюджета подлежат возврату в доход окружного бюджета на казначейский для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений в порядке и в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

6. Главные администраторы доходов бюджета Надымского района, администраторы доходов бюджета Надымского района, главные распорядители средств бюджета Надымского района обеспечивают уточнение невыясненных поступлений, зачисленных в бюджет Надымского района, до конца текущего финансового года.

7. Остатки неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и предельных объемов финансирования, отраженные на лицевых счетах, открытых в Департаменте финансов главным распорядителям и получателям средств бюджета Надымского района (главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Надымского района), не подлежат учету на указанных лицевых счетах в качестве остатков на начало очередного финансового года.

8. Главные распорядители и получатели средств бюджета Надымского района обязаны обеспечить контроль за состоянием расчетной дисциплины на конец отчетного года. Наличие просроченной кредиторской задолженности на конец отчетного периода не допускается.

Наличие дебиторской задолженности на конец текущего финансового года допускается в пределах норм, установленных законодательством.

9. Муниципальные бюджетные, автономные учреждения муниципального округа Надымский район (далее — муниципальные бюджетные, автономные учреждения) обеспечивают перечисление неиспользованных остатков целевых субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным, автономным учреждениям, в единый счет бюджета Надымского района в текущем финансовом году не позднее, чем за три рабочих дня до окончания текущего финансового года.

Главные распорядители средств бюджета Надымского района, осуществляющие функции и полномочия учредителей (далее — учредители) муниципальных бюджетных, автономных учреждений, информируют муниципальные бюджетные, автономные учреждения о порядке заполнения распоряжений на возврат неиспользованных остатков целевых субсидий в текущем финансовом году.

Учредители обеспечивают до окончания текущего финансового года уточнение сумм возвратов целевых субсидий, поступивших от муниципальных бюджетных, автономных учреждений в текущем финансовом году и учтенных как невыясненные поступления, и их отражение на соответствующем лицевом счете как восстановление перечислений по тем же кодам бюджетной классификации расходов бюджета Надымского района, по которым ранее была произведены перечисления.

Не перечисленные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным, автономным учреждениям, подлежат перечислению муниципальными бюджетными, автономными учреждениями на единый счет бюджета Надымского района в течение 10 рабочих дней с момента окончания финансового года.

Если средства целевых субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным, автономным учреждениям, возвращены в текущем финансовом году подразделениями Банка России или кредитными организациями по причине неверного указания в платежных поручениях реквизитов получателя платежа и по состоянию на 01 января очередного финансового года не перечислены по уточненным реквизитам, учреждение до 01 февраля финансового года, следующего за отчетным, представляет в Департамент финансов, вместе с платежными документами для перечисления указанных средств по уточненным реквизитам, утвержденные учредителем Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными муниципальному учреждению на 20_г по форме, утвержденной Порядком взыскания в бюджет муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям.

10. Остатки средств бюджета Надымского района завершенного финансового года, поступившие единый счет бюджета Надымского района в очередном финансовом году, подлежат перечислению в доход бюджета Надымского района в порядке, установленном для возврата дебиторской задолженности прошлых лет получателей средств бюджета Надымского района.

Если средства бюджета Надымского района завершенного финансового года возвращены в очередном финансовом году со счетов подразделений Банка России, кредитных организаций единый счет бюджета Надымского района по причине неверного указания в платежных поручениях реквизитов получателя платежа, главные распорядители, получатели средств бюджета Надымского района вправе представить в Департамент финансов распоряжения для перечисления указанных средств по уточненным реквизитам в течение десяти рабочих дней со дня их возврата на единый счет бюджета.

Приложение № 2 к приказу Департамента финансов Администрации Надымского района от 18 декабря 2020 года № 128-п

Порядок обеспечения получателей средств бюджета муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа при завершении текущего финансового года наличными деньгами, необходимыми для осуществления их деятельности в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года

1. Главные распорядители, получатели средств бюджета Надымского района, осуществляющие свою деятельность в нерабочие праздничные дни в Российской Федерации в январе очередного финансового года, в целях финансового обеспечения указанной деятельности вправе иметь в кассе остаток наличных денежных средств завершенного финансового года в пределах

установленной ими в соответствии требованиями Указания Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» максимально допустимой суммы наличных денег, которая может храниться в кассе (далее — остатки наличных денежных средств).

2. Остатки наличных денежных средств по состоянию на 1 января очередного финансового года, неиспользованные в нерабочие праздничные дни очередного финансового года, подлежат взносу на единый счет бюджета Надымского района не позднее третьего рабочего дня очередного финансового года в целях последующего перечисления в доход бюджета Надымского района в порядке, установленном для возврата дебиторской задолженности прошлых лет главных распорядителей, получателей средств бюджета Надымского района.

3. Операции очередного финансового года за счет указанного в пункте 1 настоящего Порядка остатка наличных денежных средств подлежат отражению в бюджетном учете операций по исполнению бюджета и бюджетной отчетности за очередной финансовый год.

ПРИКАЗ

Департамента финансов Администрации Надымского района

Об утверждении Порядка проведения проверки бюджетной отчетности, бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений

В соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», приказом Департамента финансов Администрации Надымского района от 25.11.2020 № 94-п «О системе электронного документооборота Департамента финансов», на основании Положения о Департаменте финансов Надымского района, утвержденного решением Думы Надымского район от 27.10.2020 № 44 «Об утверждении Положения о Департаменте финансов Администрации Надымского района» **приказывает:**

1. Утвердить Порядок проведения проверки бюджетной отчетности, бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента финансов Администрации муниципального образования Надымский район от 09.04.2019 № 35-п «Об утверждении Порядка проведения проверки бюджетной отчетности, сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года и распространяет свое действие на предоставление бюджетной отчетности, сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений начиная с отчетности за 2021 год.

4. МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма» обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Рабочий Надыма».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложит на заместителя начальника Департамента финансов Администрации Надымского района, начальника управления казначейства и финансового контроля М. В. Победу.

Н. П. ПРОКОПЕНКО,
Заместитель Главы Администрации Надымского района,
начальник Департамента финансов.
№ 129-п от 18 декабря 2020 года.

Приложение к приказу Департамента финансов Администрации Надымского района от 18 декабря 2020 года № 129-п

Порядок проведения проверки бюджетной отчетности, бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения проверки бюджетной отчетности, бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее — Порядок) регламентирует:

— порядок представления в Департамент финансов Администрации Надымского района (далее — Департамент финансов) бюджетной, консолидированной бюджетной отчетности, консолидированной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее — бухгалтерская (финансовая) отчетность) главными распорядителями средств бюджета Надымского района, главными администраторами доходов бюджета Надымского района главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Надымского района, главными распорядителями средств бюджета Надымского района, осуществляющими функции и полномочия учредителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее — Субъекты отчетности);

— порядок уведомления Субъектов отчетности о получении бухгалтерской (финансовой) отчетности в электронном виде;

— порядок уведомления Субъектов отчетности о результатах проверки и дате принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется в Департамент финансов Субъектами отчетности в электронном виде средствами программного комплекса консолидированной бюджетной и произвольной отчетности «Свод — СМАРТ» (далее — ПК «Свод — СМАРТ») с использованием электронной подписи в соответствии с Порядком осуществления юридически значимого электронного документооборота с применением электронной подписи, утвержденным приказом Департамента финансов от 25.11.2020 № 94–п «О системе электронного документооборота Департамента финансов».

Каждая форма бухгалтерской (финансовой) отчетности, сведения, таблицы, предусмотренные в составе бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее — форма отчета), представляется в Департамент финансов средствами ПК «Свод — СМАРТ» в виде отдельного файла, подписанного электронной подписью руководителя и главного бухгалтера Субъекта отчетности, либо лицами, их замещающими в соответствии с приказом о наделении правом электронной подписи для подписания электронных документов.

Если представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в электронном виде средствами ПК «Свод — СМАРТ» с использованием

электронной подписи по каким-либо причинам невозможно, бухгалтерская (финансовая) отчетность представляется в Департамент финансов на бумажном носителе, с подписями руководителя и главного бухгалтера, в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

3. Субъекты отчетности представляют бухгалтерскую (финансовую) отчетность в составе форм и в сроки, установленные Департаментом финансов.

4. Внесение исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность допускается:

— до наступления даты представления бухгалтерской (финансовой) отчетности) — по решению Субъекта отчетности;

— после наступления даты представления бухгалтерской (финансовой) отчетности или после принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности — по согласованию с Департаментом финансов.

5. Субъекты отчетности должны обеспечить подписание и хранение бухгалтерской (финансовой) отчетности на бумажных носителях или в виде электронного документа в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями. При этом показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленной в Департамент финансов в электронном виде, должны быть идентичны показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности Субъекта отчетности на бумажном носителе.

II. Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием ПК «Свод-СМАРТ», уведомление Субъекта отчетности о получении отчетности в электронном виде, о результатах проведенной проверки и дате принятия отчетности

6. Подтверждением готовности отчета к проверке является перевод Субъектом отчетности формы отчета в статус «Готов к проверке». Дата перевода формы отчета в статус «Готов к проверке» подтверждает факт представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в Департамент финансов. Уведомление о получении отчетности в электронном виде направляется Департаментом финансов на адрес электронной почты Субъекта отчетности в виде электронного сообщения, в котором указывается дата перевода отчета в статус «Готов к проверке».

7. Департамент финансов проводит проверку представленной отчетности на соответствие требованиям к ее составлению и представлению, установленным нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности и актами Департамента финансов, путем выверки показателей представленной отчетности по установленным соответственно Министерством финансов Российской Федерации и Департаментом финансов контрольным соотношениям (далее — камеральная проверка). При этом форме отчета устанавливается статус «Проверяется».

Формам отчета, не имеющим числовых показателей и не содержащим пояснения, представленным в Департамент финансов с указанием отметки (статуса) «Показатели отсутствуют» в ходе проверки присваивается статус «Утвержден».

8. В случае выявления в ходе проверки несоответствия бухгалтерской (финансовой) отчетности требованиям к ее составлению и представлению Департамент финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления несоответствия, отправляет соответствующую форму отчета на доработку, путем перевода её в статус «На доработке». Одновременно через службу сообщений ПК «Свод — СМАРТ» Субъекту отчетности направляется Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению и представлению в виде электронного сообщения на адрес электронной почты с указанием статуса отчета «На доработке» и указанием ошибок в поле «Комментарии».

При получении Уведомления о несоответствии отчетности требованиям по составлению и представлению Субъект отчетности обязан в течение одного рабочего дня устранить выявленные несоответствия и представить уточненную форму отчета, подписанную электронной подписью руководителя и главного бухгалтера Субъекта отчетности, либо лицами, их замещающими в соответствии приказом о наделении правом электронной подписи для подписания электронных документов, путем перевода формы отчета в статус «Готов к проверке».

В случае получения положительного результата проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности Департамент финансов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем завершения проверки, уведомляет Субъект отчетности о включении данных представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности в консолидированную (сводную) отчетность путем перевода формы отчета в статус «Проверен» (условное принятие отчетности) и направляет Субъекту отчетности уведомление о проверке формы отчета в виде электронного сообщения на адрес электронной почты с указанием статуса отчета «Проверен».

9. После присвоения формам отчета статуса «Проверен» Департамент финансов формирует консолидированные (сводные) формы отчета.

В случае выявления в ходе проверки консолидированной (сводной) отчетности несоответствия требованиям к ее составлению, Департамент финансов направляет Субъекту отчетности, показатели отчетности которого привели к данному несоответствию, Уведомление о несоответствии отчетности требованиям по составлению, в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

При положительном результате проверки консолидированной (сводной) отчетности, Департамент финансов отправляет консолидированную (сводную) отчетность в Департамент финансов Ямало-Ненецкого автономного округа. Департамент финансов не позднее трех рабочих дней, следующих за днем завершения проверки консолидированной (сводной) отчетности Департаментом финансов Ямало-Ненецкого автономного округа, уведомляет Субъект отчетности о результатах проведенной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности и дате включения данных представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности в консолидированную (сводную) отчетность, путем перевода форм отчета в статус «Утвержден» и формирования в ПК «Свод — СМАРТ» Уведомления о принятии бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Уведомление о принятии бухгалтерской (финансовой) отчетности подписывает электронной подписью лицо, ответственное за формирование консолидированной (сводной) отчетности. Уведомление о принятии бухгалтерской (финансовой) отчетности считается направленным Субъекту отчетности при присвоении ему статуса «Утвержден».

10. При представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности главных администраторов доходов бюджета Надымского района — органов государственной власти Российской Федерации и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа на бумажных носителях и (или) с использованием иного телекоммуникационного канала связи датой представления бухгалтерской (финансовой) отчетности является дата регистрации входящего документа.

Департамент финансов уведомляет главных администраторов доходов бюджета Надымского района, — органы государственной власти Российской Федерации и иные государственные органы Ямало-Ненецкого автономного округа, представивших бухгалтерскую (финансовую) отчетность на бумажных носителях и (или) с использованием иного телекоммуникационного канала связи, о результатах проведенной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности и дате включения данных представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности в консолидированную (сводную) отчетность в устной (по средствам телефонной связи) и (или) письменной форме, и (или) на адрес электронной почты.

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

19 декабря 2020 г. № 311-з

г. Салехард

О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 июля 2020 года № 183-з

В целях приведения в соответствие действующему законодательству Российской Федерации и сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости, **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 июля 2020 года № 183-з «Об изъятии земельных участков для государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного округа в целях строительства объекта регионального значения».

2. Отделу земельных отношений в течение пяти дней со дня принятия настоящего приказа направить его копию в орган государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченный на размещение в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ямало-Ненецкого автономного округа, решений об изъятии земельных участков для государственных нужд.

3. Отделу земельных отношений в течение десяти дней со дня принятия настоящего приказа:

- осуществить размещение настоящего приказа на официальном сайте;

- обеспечить опубликование настоящего приказа в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельный участок, подлежащий изъятию, расположен на межселенной территории) по месту нахождения земельного участка, подлежащего изъятию;

- направить копию настоящего приказа правообладателю изымаемого земельного участка;

- направить копию настоящего приказа в орган, осуществляющий государственный кадастровый учёт, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

- направить копию настоящего приказа государственному казённому учреждению «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа».

Директор департамента С.В. Черняев

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента
имущественных отношений
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 19 декабря 2020 года № 311-з

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приказ департамента имущественных отношений Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 июля 2020 года № 183-з «Об изъятии земельных участков для государственных нужд Ямало-Ненецкого автономного в целях строительства объекта регионального значения»

1. Преамбулу после слов «09 января 2020 года № 2-П» дополнить словами «, документацией по планировке территории, на которой предусматривается размещение линейного объекта регионального значения «Строительство автомобильной дороги Сургут-Салехард, участок Надым-Салехард, км 1060 – км 1120», утверждённой приказом департамента строительства и жилищной политики Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2019 года № 78-ДПТ «Об утверждении документации по планировке территории, на которой предусматривается размещение объекта регионального значения «Строительство автомобильной дороги Сургут-Салехард, участок Надым-Салехард, км 1060 – км 1120», разработанная ООО «ЛогиКа» для ГКУ «Дорожная дирекция ЯНАО» (далее – Документация)».

2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:04:020501:279 в целях строительства объекта регионального значения «Строительство автомобильной дороги Сургут-Салехард, участок Надым-Салехард, км 1060 – км 1120» на территории муниципального округа Надымский район, предусмотренного Документацией.».

12+ РАБОЧИЙ НАДЫМА
Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, муниципальное автономное учреждение муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
И. о. главного редактора **Е. В. Пекка**

Адрес редакции и издательства:
629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, 3/2
e-mail: RED75RN@MAIL.RU
отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы:
полугодовой индекс – П5055
Цена подписки на 1 месяц – 128,11 ₽
Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 ₽
Розничная цена – свободная

Телефоны редакции:
главный редактор.....50-25-19
корреспонденты.....50-23-91
директор.....50-25-12
бухгалтерия.....50-25-17
реклама, объявления, типография.....50-25-14
отдел спецвыпусков.....50-23-86
Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу 05.06.2019 г.
Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557
Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17:00, фактически – в 17:00.
Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2.
Заказ № 408
Тираж номера 44 экземпляра
Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию можно скачать на странице газеты в социальной сети «ВКонтакте»