

Красноборские ВЕСТИ

Основана 25 мая 2012 года

10 февраля
2025 года,
понедельник, №1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 1154

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УСЛУГАМИ ТОРГОВЛИ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Красноборского муниципального округа Архангельской области, администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат по созданию условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами торговли.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 18 декабря 2023 года № 1014 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на создание условий для обеспечения жителей поселений услугами торговли».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ 23.12.2024 Г. № 1154

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УСЛУГАМИ ТОРГОВЛИ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидии из бюджета муниципального округа на возмещение части затрат по созданию условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами торговли на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области (далее – субсидия).

Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Красноборского муниципального округа, решением Собраний депутатов Красноборского муниципального округа от 14 декабря 2023 года № 35 «Об утверждении перечня отдаленных населенных пунктов, минимальной периодичности доставки товаров, количества и ассортимента товаров, предельного норматива возмещения транспортных расходов на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области» (с изменениями от 26.09.2024 № 119), муниципальной программой «Развитие торговли в Красноборском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 10 ноября 2021 года № 836 (в редакции от 29.12.2023 № 1042), с изменениями от 19.01.2024 № 30.

Порядок определяет условия предоставления за счет средств бюджета Красноборского муниципального округа (далее – бюджет округа) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) возмещения части затрат по созданию условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами торговли (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидий.

2. Целью предоставления субсидий является реализация муниципальной программы «Развитие торговли в Красноборском муниципальном округе», а именно: возмещение части затрат, связанных с доставкой товаров, реализуемых населению, в труднодоступ-

ные населенные пункты Красноборского муниципального округа Архангельской области.

3. Результатом предоставления субсидии является создание условий по обеспечению товарами первой необходимости жителей, проживающих в труднодоступных и малонаселенных пунктах Красноборского муниципального округа, численностью не более 200 человек.

Решением Собраний депутатов Красноборского муниципального округа Архангельской области от 14 декабря 2023 года № 35 (с изменениями от 26.09.2024 № 119) приняты значения результатов: предельный норматив возмещения транспортных расходов, перечень труднодоступных населенных пунктов Красноборского муниципального округа, минимальная периодичность доставки товаров, количество и ассортиментный перечень товаров. Точная дата завершения и конечного значения результатов - 31 декабря текущего года.

4. Главным распорядителем средств бюджета округа, 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 и плановый период, является администрация Красноборского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация).

Предоставление субсидий осуществляется администрацией в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета округа, доведенными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования.

5. Субсидия предоставляется организациям независимо от организационно-правовых форм собственности, индивидуальным предпринимателям, обеспечивающим доставку товаров в населенные пункты и реализацию их жителям Красноборского муниципального округа Архангельской области (далее – поставщики).

Получателями субсидии являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, понесшие затраты по транспортным расходам по доставке товаров из пункта отправления до населенного пункта на территории Красноборского муниципального округа. В соответствии с решением Собраний депутатов Красноборского муниципального округа Архангельской области от 19 декабря 2024 года № 143 «О бюджете Красноборского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» субсидии предоставляются ПО «Красноборское», ИП Другова М.А.

6. Получатели субсидии должны соответствовать следующим критериям:

- обеспечивать доставку товаров в труднодоступные населенные пункты;
- соблюдать минимальную периодичность доставки товаров;
- доставлять минимальный ассортимент товаров, доставка которых обеспечивается поставщиком для получения субсидии из бюджета округа в соответствии с установленной периодичностью доставки товаров.

Для расчета возмещения затрат принимаются следующие транспортные расходы:

- оплата перевозок товаров, включающая только расходы по оплате горюче-смазочных материалов и оплате труда водителей транспортных средств при перевозке товаров в населенный пункт - в случае, если поставщик перевозит товары самостоятельно;
- оплата перевозок товаров по договору (договорам) перевозки, включая стоимость услуг паромных и бусириных переправ - в случае, если перевозка товаров осуществляется иными лицами по договору с поставщиком;
- оплата услуг по проезду по понтонной переправе.

Предельный норматив возмещения транспортных расходов на территории Красноборского муниципального округа определяется на основании решения Собраний депутатов Красноборского муниципального округа Архангельской области от 14 декабря 2023 года № 35 (с изменениями от 26.09.2024 № 119).

7. Размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субсидии в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о порядке предоставления субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

8. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии при заключении соглашения о предоставлении субсидии:

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- получатель субсидии не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- получатель субсидии не получает средства из бюджета округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;
- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федераль-

ным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет округа, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Красноборским муниципальным округом, (за исключением случаев, установленных администрацией);

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере (при наличии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

Для подтверждения соответствия заявителя указанным требованиям, заявитель представляет декларацию по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Порядку.

9. Перечень документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка:

а) заявление на предоставление субсидии с указанием банковских реквизитов (приложение № 1 к настоящему Порядку);

б) копии учредительных документов для юридических лиц или копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуального предпринимателя);

в) документы, подтверждающие полномочия руководителя или доверенность, подписанную руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами, подтверждающую полномочия действовать от имени организации;

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

д) справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов) или сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС по состоянию на дату подачи заявления.

В случае оспаривания задолженности по налогам, сборам и страховым взносам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявителем предоставляется копия искового заявления с отметкой Арбитражного суда о принятии заявления.

10. Не допускается требовать у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей представления других документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

11. Копии документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и скреплены печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

Представленные документы заявителям не возвращаются.

12. Администрация самостоятельно запрашивает документы (путем направления межведомственного запроса на предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов), предусмотренные подпунктом д пункта 9 настоящего Порядка, в случае, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе, за исключением копии искового заявления с отметкой Арбитражного суда о принятии заявления при оспаривании задолженности по налогам, сборам и страховым выплатам.

Заявление, предусмотренное пунктом 9 настоящего Порядка, предоставляется в оригинале в одном экземпляре.

Администрация (отдел экономики и агропромышленного комплекса) в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе), рассматривает представленные заявителем документы.

По результатам рассмотрения поступивших документов администрация принимает решение о заключении соглашения на предоставление субсидии или решение об отказе в его заключении (при наличии оснований для отказа).

13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) представление документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, не в полном объеме;

б) представление документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

в) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 6 и 8 настоящего Порядка.

Решение администрации об отказе в предоставлении субсидии направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Решение администрации об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

14. Предоставление субсидии осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

а) наличие в бюджете округа бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства, источником финансового обеспечения которого являются субсидии;

б) наличие нормативного правового акта администрации, определяющего порядок предоставления субсидии;

в) наличие соглашения с поставщиком, обеспечивающим доставку товаров в населенные пункты и реализацию их жителям населенных пунктов с учетом требований, предусмотренных настоящим Порядком;

г) поставщики обеспечивают доступность предоставляемых ими услуг торговли для жителей населенных пунктов в соответствии с требованиями законодательства и соблюдением минимальной периодичности доставки товаров, ассортиментного перечня и количества товаров, установленных решением Собрания депутатов Красноборского муниципального округа.

15. Субсидия предоставляется поставщикам, понесшим затраты по доставке товаров в труднодоступные населенные пункты Красноборского муниципального округа Архангель-

ской области. Требования к поставщикам, состав предоставляемых ими документов, необходимых для получения субсидии, порядок и сроки их рассмотрения, основания для отказа в предоставлении субсидии, установлены пунктами 8,9,12,13 настоящего Порядка.

16. Основанием для предоставления субсидии служит соглашение на предоставление субсидии, заключаемое между администрацией и поставщиками (далее – соглашение). Типовая форма соглашения устанавливается правовым актом финансовым Управлением администрации Красноборского муниципального округа (далее – финансовое Управление).

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

а) согласие получателей субсидии на осуществление в отношении их проверки финансовым Управлением соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) уплата пени в размере 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки в случае не возврата или несвоевременного возврата средств бюджета округа в сроки, установленными пунктами 22, 23 настоящего Порядка;

в) обязанность получателей субсидии возратить субсидию в бюджет округа в случае нарушения получателями субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных финансовым Управлением и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов;

г) перечисление субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия администрацией, главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии;

д) перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации);

е) о направлении затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

ж) о перечне документов, подтверждающих фактически произведенные затраты;

з) в случае уменьшения главным распорядителем как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

и) заключение соглашений о предоставлении субсидий из бюджета округа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Красноборского муниципального округа по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации) (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны);

к) запрет на приобретение получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, за счет полученных из бюджета округа средств иностранной валюты на средства, полученные на основании соглашений.

17. Периодичность перечисления средств субсидии – ежеквартально.

Поставщик, заключивший соглашение, ежеквартально до конца месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в администрацию Красноборского муниципального округа (отдел экономики и агропромышленного комплекса) отчетность о фактически произведенных рейсах по доставке товаров, в состав которой входят следующие документы: справка-расчет за отчетный квартал по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

копии договоров с транспортными компаниями; копии договоров возмездного оказания услуг (услуги водителя автомобиля); копии договоров оказания транспортных услуг и копии документов, подтверждающих оплату указанных договоров (платежные поручения, расписки, чеки и т.д.);

копии товарно-транспортных накладных или копии счетов-фактур с указанием количества доставленного товара в труднодоступные населенные пункты;

расчет заработной платы водителя на доставку товаров по маршрутам снабжения, подписанный руководителем (индивидуальным предпринимателем) или справка о начислении и выплате заработной платы водителю, подписанная руководителем (индивидуальным предпринимателем); справка о выплате за оказание услуг водителя автомобиля;

копии документов, подтверждающих оплату речных переправ, понтонной переправы в случае, если товар доставляется в правобережные населенные пункты.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значений результатов в целях которых предоставляется субсидия.

Документы за четвертый квартал текущего финансового года предоставляются получателями субсидий в первом квартале очередного финансового года.

18. Порядок расчета размера субсидии устанавливается следующий:

- субсидия предоставляется в размере 70% произведенных и документально подтвержденных затрат получателя субсидии на основании отчетов, в пределах объема бюджетных ассигнований, утверждаемых решением Собрания депутатов Красноборского муниципального округа Архангельской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на эти цели;

- размер субсидии, подлежащей выплате в отчетном периоде, не может превышать предельного норматива возмещения транспортных расходов, установленного решением Собрания депутатов Красноборского муниципального округа Архангельской области от 14 декабря 2023 года № 35 (с изменениями от 26.09.2024 № 119).

19. Отдел экономики и агропромышленного комплекса администрации проверенные отчетные данные поставщиков, заносит в ежеквартальные отчетные документы, на их основании формирует справки - расчет согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

20. Перечисление субсидий осуществляется отделом учета и отчетности администрации в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета округа в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Субсидии перечисляются ежеквартально платежными документами с лицевого счета администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, на счета поставщиков, открытые в кредитных организациях, в соответствии со справками - расчетами, предоставляемыми отделом экономики в составе ежеквартальных документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка.

21. Администрация вправе отказать в выплате субсидии в отчетном квартале в следующих случаях:

- документы, представленные поставщиком, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, или представлены не в полном объеме;

- сведения, содержащиеся в документах поставщика, являются недостоверными или

искаженными;

- отсутствуют лимиты финансирования субсидии.

22. В случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, соответствующий объем субсидии подлежит возврату в бюджет округа в беспорядке получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня его уведомления администрацией. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

23. В случае не возврата или несвоевременного возврата средств бюджета округа в срок, установленный пунктом 22 настоящего Порядка, администрация в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков возврата в бюджет округа средств субсидии, обращается в суд с иском о взыскании средств субсидии, а также пени в размере 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

24. Результаты предоставления субсидии должны соответствовать целям, которые определены в пункте 2 настоящего Порядка.

25. 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.

26. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении 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 бюджет муниципального округа.

27. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашение иного лица, являющегося правопреемником.

3. Отчетность, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

28. Субсидия предоставляется на основании документов, подтверждающих фактические транспортные расходы поставщиков, произведенные в соответствии с решением Соборания депутатов Красноборского муниципального округа Архангельской области от 14 декабря 2023 года № 35 (с изменениями от 26.09.2024 № 119).

29. Порядок и сроки предоставления субсидии, а также состав отчетной документации определены пунктом 17 настоящего Порядка.

30. Получатель субсидии не реже одного раза в квартал, не позднее 30-го числа месяца следующего за отчетным периодом, обязан представить в отдел экономики и агропромышленного комплекса отчет об использовании целевых бюджетных средств по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

31. Орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данные проверки проводятся в соответствии с Федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

32. В случае выявления нарушения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления, условий соглашения, а также в случае недостижения показателей результата предоставления субсидии, определенными пунктами 2 и 17 настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального округа в течение 30 рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования.

Получатель субсидии обязан возвратить средства остатков субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в течение 15 календарных дней со дня предъявления требования в случаях, предусмотренных соглашением.

33. При не возврате средств субсидии в срок, установленный пунктом 32 настоящего Порядка, администрация в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 32 настоящего Порядка, обращается в суд с иском о взыскании субсидии, а также пени в размере 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

34. Получатель субсидии уплачивает пени в случае не достижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

35. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая не достижения значения результата предоставления субсидии) к получателю субсидии применяются штрафные санкции.

36. Финансовое Управление проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и формах, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА УСЛУГАМИ ТОРГОВЛИ

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в лице _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя, действующего на основании; паспортные данные для ИП)

(ИНН, КПП, ОГРН, ОКТМО, банковские реквизиты)

Прошу заключить соглашение о предоставлении из бюджета Красноборского муниципального округа Архангельской области субсидии на возмещение части затрат по созданию условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами торговли на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат по созданию условий для обеспечения жителей муниципального округа услугами торговли, утвержденным постановлением администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области от _____ № _____ по следующим маршрутам доставки:

1. _____
Прошу предоставить данную субсидию в размере _____ (_____) рублей
(сумма цифрами) (сумма прописью)
_____ копеек.

1. Юридический адрес: _____

2. Почтовый адрес: _____

3. Контактный телефон: _____

С условиями и требованиями ознакомлен и согласен.
Достоверность представленных сведений гарантирую.
Опись документов, предусмотренных пунктом 9 Порядка предоставления субсидии, прилагается.

Приложение на _____ л. в ед. экз.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ
ЧАСТИ ЗАТРАТ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УСЛУГАМИ ТОРГОВЛИ

Подтверждаем, что _____;
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
на дату подачи заявления:

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

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

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

- не получает средства из бюджета Красноборского муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет округа, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Красноборским муниципальным округом, (за исключением случаев, установленных администрацией);

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером (при наличии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Глава Красноборского муниципального округа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель отдела, главный бухгалтер администрации Красноборского муниципально-
го округа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель отдела экономики и агропромышленного комплекса администрации Крас-
ноборского муниципального округа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
исполнитель: _____ Дата: _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 1155

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ ТЕЛ (ОСТАНКОВ ТЕЛ) УМЕРШИХ ИЛИ ПОГИБШИХ В МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОГО ВСКРЫТИЯ, СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ПРЕДПОХОРОННОГО СОДЕРЖАНИЯ

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Красноборского муниципального округа Архангельской области, администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на мероприятия по транспортировке тел (останков тел) умерших или погибших в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 18 декабря 2023 года № 1013 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на мероприятия по транспортировке тел (останков тел) умерших или погибших в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОБОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОТ 23.12.2024 Г. № 1155

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ ТЕЛ (ОСТАНКОВ ТЕЛ) УМЕРШИХ ИЛИ ПОГИБШИХ В МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОГО ВСКРЫТИЯ, СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ПРЕДПОХОРОННОГО СОДЕРЖАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидии из бюджета Красноборского муниципального округа (далее – местный бюджет) на мероприятия по транспортировке тел (останков тел) умерших или погибших на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания (далее – субсидия).

Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Красноборского муниципального округа Архангельской области.

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее – перевозчики), в связи с безвозмездной (бесплатной) транспортировкой тел (останков тел) умерших или погибших в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания, финансирование которого производится не программным методом.

Результатом предоставления субсидии является организация транспортировки тел (останков тел) умерших или погибших в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания в 100% случаев, зарегистрированных в единой дежурно-диспетчерской службе Красноборского муниципального округа.

1.3. Главным распорядителем средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрация Красноборского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация).

Предоставление субсидии осуществляется администрацией в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета, доведенными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования.

1.4. Субсидия предоставляется организациям независимо от организационно-правовых форм собственности, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, обеспечивающим транспортировку тел (останков тел) умерших или погибших на территории Красноборского муниципального округа в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания.

1.5. Критериями для получателей субсидии служат следующие положения:

- получатели субсидии должны быть зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возможность осуществления деятельности по транспортировке тел (останков тел) умерших или погибших в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания.

1.6. Точная дата завершения и конечного значения результатов – 31 декабря текущего года.

Получателями субсидии являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, понесшие затраты на мероприятия по транспортировке тел (останков тел) умерших или погибших на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания.

В соответствии с решением Собрания депутатов Красноборского муниципального округа Архангельской области от 19 декабря 2024 года № 143 «О бюджете Красноборского муниципального округа на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» субсидия предоставляется муниципальному предприятию «Красноборское муниципальное пассажирское автотранспортное предприятие» Красноборского муниципального округа Архангельской области (Красноборское МП АТП).

Способ предоставления субсидии: возмещение затрат.

Предельный объем затрат на транспортировку тел (останков тел) умерших или погибших в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания на один километр маршрута доставки утверждается распоряжением администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области.

1.7. Размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субсидии в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о порядке предоставления субсидии.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии при заключении соглашения о предоставлении субсидии:

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- получатель субсидии не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- получатель субсидии не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;
- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- у получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Красноборским муниципальным округом (за исключением случаев, установленных администрацией);
- получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

Для подтверждения соответствия заявителя указанным требованиям, заявитель представляет декларацию по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.2. Перечень документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка:

- заявление на предоставление субсидии с указанием банковских реквизитов по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;
- копии учредительных документов (для юридических лиц) или копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуального предпринимателя и физического лица);
- копии документов, подтверждающих наличие транспорта для перевозки умерших (погибших), а именно: копии паспортов транспортных средств и/или договоров аренды транспортных средств;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

5) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов или сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС по состоянию на дату подачи заявления.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя юридического лица (ИП) и скреплены печатью юридического лица (ИП).

В случае оспаривания задолженности по налогам, сборам и страховым взносам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявителем предоставляется копия искового заявления с отметкой Арбитражного суда о принятии заявления.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Представленные документы заявителю не возвращаются.

2.3. Администрация самостоятельно запрашивает документы (путем направления межведомственного запроса на предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов), предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка, в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе, за исключением копии искового заявления с отметкой Арбитражного суда о принятии заявления при оспаривании задолженности по налогам, сборам и страховым выплатам.

2.4. Администрация (отдел экономики и агропромышленного комплекса) в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка, и документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе), рассматривает представленные заявителем документы.

По результатам рассмотрения поступивших документов администрация принимает решение в виде распоряжения о заключении соглашения на предоставление субсидии или решения об отказе в его заключении (при наличии оснований для отказа).

Предоставление субсидии осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

а) наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства, источником финансового обеспечения которого являются субсидии;

б) наличие нормативного правового акта администрации, определяющего порядок предоставления субсидии;

в) наличие соглашения с перевозчиком, обеспечивающим транспортировку тел (останков тел) умерших или погибших на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания с учетом требований, предусмотренных настоящим Порядком.

2.5. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка, не в полном объеме;

2) представление документов, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

3) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1.5. и 2.1. настоящего Порядка.

Решение администрации об отказе в заключении соглашения направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Решение администрации об отказе в заключении соглашения может быть обжаловано заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6. Предельный срок заключения соглашения ограничен 20 календарными днями со дня вступления в силу распоряжения о предоставлении субсидии получателю субсидии.

Если по истечении установленного срока получатель субсидии не представил в администрацию подписанное с его стороны соглашение, то он признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.7. Обязательным условием предоставления субсидии являются:

- требование о включении в соглашение в случае уменьшения главного распорядителя бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

- требование о заключении соглашений о предоставлении субсидии из местного бюджета в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального округа по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации) (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны).

2.8. Субсидия предоставляется перевозчикам, понесшим затраты по безвозмездной (бесплатной) транспортировке тел (останков тел) умерших или погибших в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания. Требования к перевозчикам, состав представляемых ими документов, необходимых для получения субсидии, порядок и сроки их рассмотрения, основания для отказа в предоставлении субсидии, установлены разделом II настоящего Порядка.

2.9. Основанием для предоставления субсидии служит соглашение, заключаемое между администрацией и исполнителем (далее – соглашение). Порядок и условия заключения соглашения установлены разделом II настоящего Порядка, типовая форма соглашения устанавливается правовым актом финансового Управления администрации.

Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

а) согласие получателей субсидии на осуществление в отношении их проверки администрацией соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки финансовым Управлением администрации соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) уплату пени в размере 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки в случае не возврата или несвоевременного возврата средств местного бюджета в сроки, установленные пунктом 2.16. настоящего Порядка;

в) обязанность получателей субсидии возместить субсидию в местный бюджет Красноборского муниципального округа в случае нарушения получателями субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных финансовым Управлением администрации и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значимых результатов;

г) перечисление субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия администрацией, главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии;

д) перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Россий-

ской Федерации);

е) о направлении затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

ж) о перечне документов, подтверждающих фактически произведенные затраты;

з) в случае уменьшения главному распорядителю казначейства местного бюджета средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

и) заключение соглашений о предоставлении субсидий из местного бюджета в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Красноборского муниципального округа по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации) (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны);

к) запрет на приобретение получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, за счет полученных из местного бюджета средств, иностранной валюты.

2.10. Периодичность перечисления средств субсидии – ежемесячно. Сроки и порядок перечисления средств субсидии устанавливаются соглашением.

Перевозчик, заключивший соглашение, ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, обязан представлять в администрацию отчетность о фактически произведенных рейсах, в состав которой входят следующие документы:

отчет о транспортировке тел (останков тел) умерших или погибших за отчетный месяц по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;

путевые листы транспортных средств по транспортировке тел (останков тел) умерших или погибших с указанием пунктов назначения, либо их заверенные копии;

копии документов, подтверждающих оплату речной переправы;

подтверждение вызовов для транспортировки тел (останков тел) умерших или погибших единой дежурно-диспетчерской службой Красноборского муниципального округа.

Получатель субсидии обязан обеспечить достижение значений результатов, в целях которых предоставляется субсидия.

При непредставлении получателем субсидии указанных документов в сроки, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, субсидия за отчетный период не выплачивается.

Документы за декабрь текущего финансового года предоставляются получателями субсидий не позднее 20 января очередного финансового года.

2.11. Порядок расчета размера субсидии устанавливается следующим:

Предметом субсидирования являются обоснованные и документально подтвержденные затраты перевозчика на фактически осуществленные рейсы по транспортировке тел (останков тел) умерших или погибших на территории Красноборского муниципального округа в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания. Документальным подтверждением факта выполнения рейса являются путевые листы, которые оформляются на каждый рейс, и в которых указываются начальные и конечные пункты следования. Километраж, указанный в путевых листах, корректируется с помощью интернет - ресурса «Яндекс карты», в котором задаются указанные в путевых листах пункты следования. К расчету принимается количество километров, которое указывает интернет-ресурс. Для расчета субсидии количество километров, пройденное перевозчиком и скорректированное с помощью «Яндекс карт», умножается на предельный объем затрат.

Предельный объем затрат на выполнение одного рейса по транспортировке тел умерших или погибших, утверждается распоряжением администрации. Выплаты по каждому рейсу производятся в пределах установленного администрацией предельного объема затрат.

В случаях, если для перевозки тел умерших или погибших необходимо воспользоваться речной переправой, затраты на нее оплачиваются администрацией дополнительно по факту выполнения рейса на основании представленных копий документов, подтверждающих оплату речной переправы.

2.12. Отдел экономики и агропромышленного комплекса в течение 5 дней, начиная с даты получения отчета, проверяет правильность расчета размера субсидии. В случае выявления ошибок в отчетности, отдел экономики и агропромышленного комплекса возвращает отчет. Получатель субсидии в течение 3 дней устраняет допущенные нарушения и представляет исправленный отчет. При непредставлении получателем субсидии исправленного отчета в сроки, установленные настоящим пунктом, субсидия за отчетный период не выплачивается.

2.13. Предоставление субсидии осуществляется отделом учета и отчетности администрации в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Субсидия перечисляется платежными документами с лицевого счета администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу на счет перевозчика, открытый в кредитных организациях, в соответствии со справками - расчетами, предоставляемыми отделом экономики агропромышленного комплекса.

2.14. Администрация вправе отказать в выплате субсидии в отчетном месяце в следующих случаях:

- документы, представленные перевозчиком, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, или представлены не в полном объеме;

- сведения, содержащиеся в документах перевозчика, являются недостоверными или искаженными;

- документы, указанные в пункте 2.10. настоящего Порядка, представлены несвоевременно;

- отсутствуют лимиты финансирования субсидии.

2.15. В случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, соответствующий объем субсидии подлежит возврату в местный бюджет в бесспорном порядке получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня его уведомления администрацией. Администрация в течении пяти рабочих дней со дня выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

2.16. В случае не возврата или несвоевременного возврата средств местного бюджета в срок, установленный пунктом 2.15. настоящего Порядка, администрация в течении 10 рабочих дней со дня истечения сроков возврата в местный бюджет средств субсидии, обращается в суд с иском о взыскании средств субсидии, а также пени в размере 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

2.17. Результаты предоставления субсидии должны соответствовать целям, которые определены в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.18. 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.

2.19. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в

форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении 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.

2.20. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

III. Ответность, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии ежемесячно, не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, обязан представлять в отдел экономики и агропромышленного комплекса отчетные документы, установленные пунктом 2.10. настоящего Порядка, а так же отчет об использовании целевых бюджетных средств, предоставленных по соглашению, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. Порядок и сроки предоставления, а также состав отчетной документации определены пунктом 2.10. настоящего Порядка.

3.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых главному распорядителю бюджетных средств сведений (документов), предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, в также за целевое использование средств субсидии.

3.4. Орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данные проверки проводятся в соответствии с Федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

3.5. В случае выявления нарушения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления, условий соглашения, а также в случае недостижения показателей результата предоставления субсидии, установленного пунктом 1.2. настоящего Порядка, средства субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение 30 рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования.

Получатель субсидии обязан вернуть средства остатков субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в течение 15 календарных дней со дня предъявления требования в случаях, предусмотренных соглашением.

3.6. В случае не возврата или несвоевременного возврата средств местного бюджета в срок, установленный пунктом 3.5. настоящего Порядка, администрация в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.5. настоящего Порядка, обращается в суд с иском о взыскании средств субсидии, а также пени в размере 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

3.7. Финансовое Управление проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и формах, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

3.8. Получатель субсидии уплачивает пени в случае не достижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

3.9. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая не достижения значения результата предоставления субсидии) к получателю субсидии применяются штрафные санкции.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ ТЕЛ (ОСТАНКОВ ТЕЛ) УМЕРШИХ ИЛИ ПОГИБШИХ В МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОГО ВСКРЫТИЯ, СУДЕБНО- МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ПРЕДПОХОРОННОГО СОДЕРЖАНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

в лице _____

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя, действующего на основании; паспортные данные для ИП)

(ИНН, КПП, ОГРН, ОКТМО, банковские реквизиты)

Прошу заключить соглашение о предоставлении из местного бюджета субсидии на мероприятия по транспортировке тел (останков тел) умерших или погибших на территории Красноярского муниципального округа Архангельской области в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания на условиях, установленных Порядком предоставления субсидии на мероприятия по транспортировке тел (останков тел) умерших или погибших в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы и предпохоронного содержания, утвержденным постановлением администрации от _____ № ____.

Прошу предоставить данную субсидию в размере _____ (_____) рублей (сумма цифрами) (сумма прописью)

_____ копеек.

1. Юридический адрес:

2. Почтовый адрес:

3. Контактный телефон: _____

С условиями и требованиями ознакомлен и согласен.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.2. Порядка предоставления субсидии, прилагается.

Приложение на _____ л. в ед. экз.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«____» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ ТЕЛ (ОСТАНКОВ ТЕЛ) УМЕРШИХ ИЛИ ПОГИБШИХ В МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОГО ВСКРЫТИЯ, СУДЕБНО- МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ПРЕДПОХОРОННОГО СОДЕРЖАНИЯ

Подтверждаем, что _____ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

на дату подачи заявления:

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

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

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

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

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Красноборским муниципальным округом (за исключением случаев, установленных администрацией);

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

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

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ ТЕЛ (ОСТАНКОВ ТЕЛ) УМЕРШИХ ИЛИ ПОГИБШИХ В МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОГО ВСКРЫТИЯ, СУДЕБНО- МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ПРЕДПОХОРОННОГО СОДЕРЖАНИЯ

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВЫХ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ПО СОГЛАШЕНИЮ

ОТ «____» _____ 20__ Г. № ____
ЗА _____ МЕСЯЦ 20__ ГОДА

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

№ п/п	Наименование статей затрат	Сумма бюджетных средств (тыс. руб.)	Израсходованная сумма (руб.)	Остаток средств (тыс. руб.)	Примечания
1	2	3	4	5	6

1.					
2.					
...					
Итого					

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА МЕРОПРИЯТИЯ
ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ ТЕЛ (ОСТАНКОВ ТЕЛ) УМЕРШИХ ИЛИ ПОГИБШИХ
В МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПАТОЛОГОАНАТОМИЧЕСКОГО ВСКРЫТИЯ, СУДЕБНО-
МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И ПРЕДПОХОРОННОГО СОДЕРЖАНИЯ

ОТЧЕТ ЗА _____ МЕСЯЦ 20__ ГОДА
ПО ТРАНСПОРТИРОВКЕ ТЕЛ (ОСТАНКОВ ТЕЛ)
УМЕРШИХ ИЛИ ПОГИБШИХ

Получатель субсидии: _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,
ФИО физического лица)

Предельный объем затрат на транспортировку тел (останков тел) умерших на один километр маршрута доставки	Фактическое количество километров маршрутов доставки за _____ месяц 20__ год	Стоимость речной перевозки	Размер субсидии за _____ месяц (гр.1 * гр.2+ гр.3)
1	2	3	4

Приложение: _____ документов, на _____ листах
Руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.
Дата составления: _____

Отдел экономики и агропромышленного комплекса администрации Красноборского муниципального округа

Проверил: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (дата)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 12 НОЯБРЯ 2024 ГОДА № 990

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ
УЧЕТА ДЕТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ КРАСНОБОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ
ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях обеспечения реализации права граждан на получение дошкольного образования администрация Красноборского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях Красноборского муниципального округа Архангельской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район» от 21.06.2019 № 279 «Об утверждении Положения о порядке учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в образовательных организациях муниципального образования «Красноборский муниципальный район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ 12 НОЯБРЯ 2024 ГОДА № 990

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ДЕТЕЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ

ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлением министерства образования и науки Архангельской области от 26 января 2015 года № 01 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе Архангельской области «Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в образовательных организациях в Архангельской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», в целях осуществления персонального учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (далее - учет детей), а также определения порядка взаимодействия органов, учреждений и организаций, участвующих в проведении учета детей.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок учета детей, а также систему взаимодействия Управления образования администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области с организациями, участвующими в осуществлении учета детей на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области.
- 1.3. Обязательному ежегодному персональному учету подлежат несовершеннолетние граждане в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет, проживающие (постоянно или временно) на территории Красноборского муниципального округа, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение образования.
- 1.4. Информация по учету детей подлежит сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями действующего законодательства в части защиты персональных данных.
- 1.5. Передача персональных данных несовершеннолетних граждан иным лицам не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
2. Формирование учетных данных
2.1. Учет детей дошкольного возраста на территории Красноборского муниципального округа осуществляется путем создания и ведения единой информационной базы данных о детях, подлежащих обучению (далее - единая информационная база данных – ГИС АО «Комплектование ДОУ»), формируемой Управлением образования администрации Красноборского муниципального округа (далее - Управление образования).
- 2.2. В учете детей участвуют:
 - Управление образования;
 - муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – образовательные организации);
 - МО МВД России «Красноборский» (в пределах своей компетенции);
 - органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в пределах своей компетенции);
 - другие организации и учреждения (при заключении дополнительных соглашений с администрацией Красноборского муниципального округа о предоставлении данных о детях).
- 2.3. Источниками формирования единой информационной базы данных о детях дошкольного возраста служат:
 - 2.3.1. Данные родителей (законных представителей) о ребенке, подлежащему обучению по образовательным программам дошкольного образования;
 - 2.3.2. Данные образовательных организаций:
 - 1) о детях, проживающих (постоянно или временно) на территории Красноборского муниципального округа, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение образования;
 - 2) о движении воспитанников (выбывшие/прибывшие);
 - 3) о детях систематически не посещающих дошкольные образовательные организации без уважительных причин;
 - 2.3.3. Сведения о детях, полученные в результате отработки жилого сектора района участковыми уполномоченными и инспекторами подразделения по делам несовершеннолетних органов внутренних дел (далее ПДН), в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории.
 - 2.3.4. Данные участковых педиатров/фельдшеров ФАП государственного бюджетного учреждения здравоохранения Архангельской области «Красноборская центральная районная больница» о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории.
 - 2.3.5. Данные из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории.
3. Организация работы по учету детей
3.1 Управление образования:
 - 3.1.1. Осуществляет:
 - 1) организационное и методическое руководство работой по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
 - 2) прием заявлений, постановку на учет в дошкольные образовательные организации с использованием государственной информационной системы Архангельской области «Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в образовательных организациях в Архангельской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» (далее - ГИС АО «Комплектование ДОУ»);
 - 3) комплектование дошкольных образовательных организаций с использованием ГИС АО «Комплектование ДОУ»;
 - 4) внесение информации об изменении статуса заявления о приеме в образовательную организацию в ГИС АО «Комплектование ДОУ»;
 - 5) формирование отчетности с использованием ГИС АО «Комплектование ДОУ»;
 - 6) выдачу направлений для зачисления детей в образовательные организации на основании решения комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Красноборского муниципального округа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;
 - 7) формирование единой информационной базы данных «Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в образовательных организациях в Красноборском муниципальном округе, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;
 - 8) прием от организаций, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, данные о детях, не получающих дошкольного образования, находящихся в трудной жизненной ситуации;
 - 9) принятие мер к устройству детей, не получающих дошкольного образования, на обучение в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, подведомственные Управлению образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 3.2. Образовательные организации:
 - 3.2.1. Информировать население о получении услуги «Реализация образовательных

программ дошкольного образования».

3.2.2. Организуют мероприятия по учету детей в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет, являющихся воспитанниками данной дошкольной организации, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией постановлением администрации Красноборского муниципального округа, взаимодействуя при этом с органами и учреждениями системы профилактики и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних.

3.2.3. Ежегодно в срок до 01 октября предоставляют в Управление образования списки детей в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией и подлежащих приему в дошкольные группы.

3.2.4. Ежегодно организуют и осуществляют текущий учет воспитанников своей организации. Общие сведения о контингенте воспитанников оформляются образовательными организациями предоставляются в Управление образования по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Положению) ежегодно по состоянию на 5 сентября (с целью проведения сверки списочного состава воспитанников в данной организации и данных воспитанников, фактически приступивших к обучению в данном учебном году).

Сведения о детях, принимаемых в образовательную организацию или выбывающих из нее в течение учебного года, представляются образовательными организациями в Управление образования ежемесячно на 25 число текущего месяца по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.2.5. Осуществляют учет детей, систематически не посещающих дошкольную образовательную организацию.

Сведения об указанной категории воспитанников, предоставляются образовательными организациями в Управление образования ежемесячно на 1 число текущего месяца по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Положению).

3.2.6. Выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении. Принимают меры по их воспитанию и получению ими дошкольного образования.

3.2.7. Организуют прием информации от граждан о детях, проживающих на территории микрорайона образовательной организации и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

В случае выявления семей, прелятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей, общеобразовательное учреждение:

незамедлительно принимает меры по взаимодействию с родителями (законными представителями) для организации обучения несовершеннолетних; информирует об этом комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Красноборского муниципального округа (далее КДН и ЗП) для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;

информирует Управление образования о выявленных детях и принятых мерах по организации обучения указанных детей (с какого числа, какая группа, форма обучения).

3.3. Органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

3.3.1. Проводят необходимую информационно-разъяснительную работу среди населения, направленную на проведение учета детей, организуют прием информации от граждан о детях, проживающих на территории муниципального образования и нуждающихся в предоставлении мест в дошкольной образовательной организации.

3.3.2. В случае выявления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в письменном виде направляют данную информацию, по установленной форме (приложение № 4 к настоящему Положению) в:

образовательные организации, расположенные на соответствующей территории; Управление образования; КДН и ЗП для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством.

3.3.3 Обеспечивают надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями законодательства в части защиты персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ДЕТЕЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СВЕДЕНИЯ О ДЕТЯХ В ВОЗРАСТЕ ОТ 2-Х МЕСЯЦЕВ
ДО 8 ЛЕТ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ВОСПИТАННИКАМИ
ДАННОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ, ЗАКРЕПЛЕННОЙ
ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»

в EXEL

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Месяц рождения	Год рождения	Мать	Отец	Прописка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ДЕТЕЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СВЕДЕНИЯ О ДВИЖЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ

(указать наименование образовательной организации, направляющей сведения)

Прибыли						Выбыли			
Фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения	Группа	Адрес места жительства/ пребывания: постоянно, временно, на какой срок	Откуда	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Группа	Адрес места жительства/ пребывания: постоянно, временно, на какой срок	Куда		

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ДЕТЕЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СВЕДЕНИЯ О ДЕТЯХ, СИСТЕМАТИЧЕСКИ
НЕ ПОСЕЩАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ОРГАНИЗАЦИЮ БЕЗ УВАЖИТЕЛЬНЫХ ПРИЧИН
(БОЛЕЕ 7 ДНЕЙ)

(указать наименование образовательной организации, направляющей сведения)

Фамилия, имя, отчество ребенка	Группа	Дата рождения	Количество пропущенных дней	Адрес места жительства/ пребывания: постоянно, временно, на какой срок	Ф.И.О. родителей	Причина
2	3	4	5	6	7	8

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА ДЕТЕЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ОБУЧЕНИЮ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СВЕДЕНИЯ О ДЕТЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ТРУДНОЙ
ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ И НУЖДАЮЩИХСЯ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, ПО ДАННЫМ

(указать наименование органа, учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, направляющего сведения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Адрес места жительства/ пребывания: постоянно, временно	Где обучался	Источник и дата поступления информации	Информация о родителях (законных представителях) ребенка	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 20 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 19

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПРЕДЕЛЬНОГО СРОКА
РАССРОЧКИ ОПЛАТЫ ПРИОБРЕТАЕМОГО
СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА АРЕНДУЕМОГО
НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ
В СОБСТВЕННОСТИ КРАСНОБОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ
ОБЛАСТИ, ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОГО
ПРАВА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТАКОГО ИМУЩЕСТВА

В соответствии с Федеральными законами от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением о приватизации муниципального имущества муниципального образования МО «Красноборский муниципальный район», утвержденным решением Собранием депутатов от 26.03.2020 № 23, администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Установить предельный срок рассрочки оплаты приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого недвижимого имущества, находящегося в собственности Красноборского муниципального округа, при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества - пять лет.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, и подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ЧИСЛЕННОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ С УКАЗАНИЕМ
ФАКТИЧЕСКИХ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ИХ ТРУДА
ЗА 2024 ГОД

В соответствии с постановлением администрации от 04.03.2024 года № 182 «Об утверждении Порядка опубликования сведений о ходе исполнения местного бюджета, численности муниципальных служащих органов местного самоуправления Красноборского муниципального округа и работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда» администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемые сведения о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда за 2024 год.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНЫ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ 21.01.2025 ГОДА № 37

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
С УКАЗАНИЕМ ФАКТИЧЕСКИХ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ
ИХ ТРУДА ЗА 2024 ГОД

Показатель	Численность	Фактические расходы на оплату труда, тыс.руб.
Муниципальные служащие	90,85	73408,2
Работники муниципальных учреждений	713,90	468462,6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 24 ЯНВАРЯ 2025 Г. № 41

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ КРАСНОБОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ
ОБЛАСТИ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ
ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ
ПРЕДОСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ,
РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ
О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА
СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)
И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Внести в Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Красноборского муниципального округа Архангельской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное постановлением администрации от 16.02.2024 г. № 120 (далее – Перечень) следующие изменения:

- 1.1. Раздел I Перечня дополнить строками следующего содержания:
«30 Консультант
31 Главный специалист отдела культуры и туризма
32 Главный специалист отдела опеки и попечительства
33 Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства
Управления муниципального хозяйства
34 Главный специалист отдела дорожно-транспортной деятельности и благоустройства
Управления муниципального хозяйства».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ, ПЕРЕЧНЯ СИЛ
И СРЕДСТВ ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ,
РАСЧЕТА СИЛ И СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗВЕНА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПОДСИСТЕМЫ
ЕДИНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ
СИТУАЦИЙ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», законом Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 85-5-ОЗ «О компетенции органов государственной власти Архангельской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороны», постановлением Правительства Архангельской области от 16 июня 2015 года № 226-пп «Об утверждении Положения об Архангельской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», администрация Красноборского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) Положение о муниципальном звене Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Красноборского муниципального округа.
 - 2) Перечень сил и средств постоянной готовности муниципального звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Красноборского муниципального округа.
 - 3) Расчет сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС Архангельской области, привлекаемых для предупреждения и ликвидации ЧС на территории Красноборского муниципального округа.
 2. Рекомендовать руководителям организаций, на базе которых созданы силы и средства постоянной готовности муниципального звена ТП РСЧС, ежегодно в срок до 20 января представлять в отдел по ГО и ЧС данные об изменениях в составе и структуре сил и средств постоянной готовности муниципального звена ТП РСЧС.
 3. Ответственность за содержание, подготовку и готовность сил и средств постоянной готовности муниципального звена ТП РСЧС возлагается на руководителей организаций, на базе которых они созданы.
 4. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 01 августа 2019 г. № 337 «Об утверждении положения, перечня сил и средств постоянной готовности, расчета сил и средств муниципального звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального образования «Красноборский муниципальный район».
 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по инфраструктурному развитию.
 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа.

Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ «28» ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 52

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗВЕНЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПОДСИСТЕМЫ
ЕДИНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ
СИТУАЦИЙ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и определяет порядок организации и функционирования муниципального звена Архангельской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, действующего на территории Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – Муниципальное звено ТП РСЧС).
2. Муниципальное звено ТП РСЧС создается с целью предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области и объединяет органы управления, силы и средства органа местного самоуправления муниципального образования и организаций, расположенных на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области, в полномочия которых входит решение вопросов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (далее – организации).
- II. Структура и состав сил муниципального звена РСЧС
3. Муниципальное звено РСЧС строится по территориальному принципу и действует на муниципальном уровне.
4. Органы управления Муниципального звена ТП РСЧС включают в себя координационные органы, постоянно действующие органы управления и органы повседневного управления Муниципального звена ТП РСЧС.
5. Координационными органами Муниципального звена ТП РСЧС являются:

на муниципальном уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Красноборского муниципального округа Архангельской области;

на объектовом уровне - комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности организации.

6. Постоянно действующими органами управления Муниципального звена ТП РСЧС являются:

на муниципальном уровне - отдел гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области;

на объектовом уровне - структурные подразделения организаций, уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

7. Органами повседневного управления Муниципального звена ТП РСЧС являются: на муниципальном уровне - единая дежурно-диспетчерская служба администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области;

на объектовом уровне - дежурно-диспетчерские службы организаций (объектов).

8. Размещение органов управления Муниципального звена ТП РСЧС в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащаемых техническими средствами и управления, средствами связи, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

9. К силам и средствам Муниципального звена ТП РСЧС относятся специально подготовленные силы и средства органа местного самоуправления, организаций общественных объединений, предназначенные и выделяемые (привлекаемые) для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

10. В состав сил и средств каждого уровня Муниципального звена ТП РСЧС входят силы и средства постоянной готовности, предназначенные для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации (далее - силы постоянной готовности).

Основу сил постоянной готовности составляют аварийно-спасательные службы, аварийно-спасательные формирования, иные службы и формирования, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментом, материалами с учетом обеспечения работы в зоне чрезвычайной ситуации в течение не менее трех суток.

Перечень сил постоянной готовности Муниципального звена ТП РСЧС утверждается постановлением администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области. Состав и структуру сил постоянной готовности определяют создающие их орган местного самоуправления, организации и общественные объединения, исходя из возложенных на них задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Координацию деятельности аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, участвующих в проведении аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования, осуществляет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Красноборского муниципального округа Архангельской области.

11. Привлечение аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии с Положением о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794.

12. Готовность аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации проверяется в ходе аттестации, а также в ходе проверок, осуществляемых в пределах своих полномочий Главным управлением МЧС России по Архангельской области, органами государственного надзора и контроля, а также федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Архангельской области, органами местного самоуправления и организациями, создающими указанные службы и формирования.

13. Подготовка должностных лиц органа местного самоуправления и организаций, специально уполномоченных решать задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и включенных в состав органов управления Муниципального звена ТП РСЧС, организуется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области и организаций.

Порядок создания и использования резервов финансовых и материальных ресурсов определяется постановлением администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области и организациями.

Номенклатура и объем резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются создающим их органом.

15. Управление Муниципального звена ТП РСЧС осуществляется с использованием систем связи и оповещения, представляющих собой организационно-техническое объединение сил, средств связи и оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих доведение информации и сигналов оповещения до органов управления, сил единой системы и населения.

Приоритетное использование любых сетей связи и средств связи, приостановление или ограничение использования этих сетей и средств связи во время чрезвычайных ситуаций осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Информационное обеспечение органов управления и сил муниципального звена осуществляется техническими средствами связи и оповещения единой дежурно-диспетчерской службой Красноборского муниципального округа, обеспечивающей обмен данными, подготовку, сбор, хранение, обработку, анализ и передачу информации. Прием сообщений о чрезвычайных ситуациях осуществляется по единому номеру - 112, м.т. 89216776610, т/факс 8 (818 40) 3 21 32.

16. Сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности осуществляется органами местного самоуправления и организациями в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

17. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в рамках Муниципального звена ТП РСЧС осуществляется на основе плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Красноборского муниципального округа Архангельской области. Организационно-методическое руководство планированием действий в рамках Муниципального звена ТП РСЧС осуществляет Главное управление МЧС России по Архангельской области.

18. Органы управления и Муниципального звена ТП РСЧС функционируют в режиме:

1) повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайной ситуации;

2) повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;

3) чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации.

21. Порядок деятельности органов управления и сил Муниципального звена ТП РСЧС и основные мероприятия, проводимые указанными органами и силами в режиме повседневной деятельности, повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

22. Администрация Красноборского муниципального округа Архангельской области и организации информируют население через средства массовой информации и по иным

каналам связи о введении на конкретной территории соответствующих режимов функционирования органов управления и сил Муниципального звена ТП РСЧС, а также о мерах по обеспечению безопасности населения.

23. При введении режима чрезвычайной ситуации в зависимости от последствий чрезвычайной ситуации, привлекаемых для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации сил и средств Муниципального звена ТП РСЧС, классификации чрезвычайной ситуации и характера развития чрезвычайной ситуации, а также других факторов, влияющих на безопасность жизнедеятельности и требующих принятия дополнительных мер по защите и территорий от чрезвычайных ситуаций, устанавливается один из следующих уровней реагирования:

1) объектовый уровень реагирования - решением руководителя организации при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории данной организации;

2) местный уровень реагирования - решением главы Красноборского муниципального округа Архангельской области при ликвидации чрезвычайной ситуации силами и средствами организаций и органов местного самоуправления, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации, которая затрагивает территорию сельского поселения, межселенную территорию, либо территории двух и более поселений, либо территории поселений и межселенную территорию, если зона чрезвычайной ситуации находится в пределах территории Красноборского муниципального округа Архангельской области.

24. При введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, а также при установлении уровня реагирования для соответствующих органов управления и сил Муниципального звена ТП РСЧС должностное лицо, установленное пунктом 23 настоящего Положения, может определять руководителя ликвидации чрезвычайной ситуации, который несет ответственность за проведение этих работ в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Архангельской области, и принимать дополнительные меры по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации:

1) ограничивать доступ людей и транспортных средств на территорию, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации, а также в зону чрезвычайной ситуации;

2) определять порядок разбронирования резервов материальных ресурсов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, за исключением государственного материального резерва;

3) определять порядок использования транспортных средств, средств связи и оповещения, а также иного имущества органов местного самоуправления и организаций;

4) приостанавливать деятельность организации, оказавшейся в зоне чрезвычайной ситуации, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников данной организации и иных граждан, находящихся на ее территории;

5) осуществлять меры, обусловленные развитием чрезвычайной ситуации, не ограничивающие прав и свобод человека и гражданина и направленные на защиту населения и территорий Красноборского муниципального округа Архангельской области от чрезвычайной ситуации, создание необходимых условий для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации и минимизации ее негативного воздействия.

25. Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организации их взаимодействия осуществляют руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций.

26. Руководители аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций и исполняют их до прибытия руководителей ликвидации чрезвычайных ситуаций, определенных планами предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или назначенных органом местного самоуправления, руководителями организаций, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Руководители ликвидации чрезвычайных ситуаций по согласованию с органом местного самоуправления и организациями, на территориях которых возникла чрезвычайная ситуация, устанавливают границы зоны чрезвычайной ситуации, порядок и особенности действий по ее локализации, а также принимают решения по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ.

Решения руководителей ликвидации чрезвычайной ситуации являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

27. Финансовое обеспечение функционирования Муниципального звена ТП РСЧС и мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций осуществляется за счет средств бюджета Красноборского муниципального округа Архангельской области и собственников (пользователей) имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организации всех форм собственности участвуют в ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет собственных средств.

При недостаточности указанных средств и в целях оперативной ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций администрация Красноборского муниципального округа Архангельской области может обращаться в Правительство Архангельской области с просьбой о выделении средств из целевого финансового резерва по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном Правительством Архангельской области.

УТВЕРЖДЕНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ «28» ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 52

ПЕРЕЧЕНЬ СИЛ И СРЕДСТВ ПОСТОЯННОЙ ГОТОВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗВЕНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПОДСИСТЕМЫ ЕДИНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СИСТЕМЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. ОНД Верхнетоемского и Красноборского муниципальных округов УНД и ПР ГУ МЧС России по Архангельской области.

2. Красноборский инспекторский участок ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Архангельской области».

3. МО МВД России «Красноборский».

4. Двинской РЭС ПО «Котласские электрические сети» филиал

ПАО «МРСК Северо-Запада» «Архэнерго».

5. Красноборский участок ОАО «Котлассгассервис».

6. ФКУ Архангельской области «ОГПС № 8».

7. ГБУЗ Архангельской области «Красноборская ЦРБ».

8. ООО «Ремдорстрой».

9. Красноборский участок Верхнетоемского подразделения ГАУ АО «Единый лесопожарный центр».

10. Красноборское авиаотделение Верхнетоемского подразделения ГАУ АО «Единый лесопожарный центр».

11. ООО «Капитель».

12. ООО «ЖЭК Красноборск».

13. ООО «Красноборские тепловые сети».

14. МП «Телеговское ЖКХ».

15. Архангельский филиал ПАО «Ростелеком» в с.Красноборск.

УТВЕРЖДЕНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ «28» ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 52

РАСЧЕТ СИЛ И СРЕДСТВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗВЕНА ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПОДСИСТЕМЫ РСЧС
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ ДЛЯ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ЧС НА ТЕРРИТОРИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

№ п/п	Наименование организации, адрес, Ф.И.О. руководителя, тел.	Наименование и количество формирований (команд)	Количество л/с		Техника		Срок готовности к действиям с момента получения сигнала	Примечание
			в формировании	Всего	Марка (тип)	Кол-во (ед.)		
I. Тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ (АСР)								
1.1.	ОНД Верхнетоемского и Красноборского районов УНД и ПР ГУ МЧС России по Архангельской области, с. Красноборск, ул. Красная, 42 Паншин Алексей Владимирович, 89115581054, тел. 3-12-05	Руководство МПСГ	1 чел.	1 чел.	Автомобиль УАЗ	1	День – 0,5 час Ночь – 1 час	Организация тушения пожаров, проведения АСР
1.2.	ПЧ-37 ГКУ Архангельской области «ОГПС № 8» с. Красноборск, ул. Красная д.42, Шергин Валерий Владимирович, 3-14-99, м.т. 89506607751 ДДС-01: 3-11-01	Штатный состав участка	5 чел.	30 чел.	АЦ-40 (130) АЦ-40-40 (Урал) Автомобили ГАЗ 66 УАЗ-2206 ГАЗ 3201 Мотопомпа «Хонда» Бензопила «Штиль» Бензорез «Штиль» комплект ГАСИ Аэросани «Патруль»	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	постоянная	Тушение пожаров, проведение АСР, ликвидация ЧС
	Пожарный пост ПЧ-37 ГКУ Архангельской области «ОГПС № 8» д. Большая Слудка. Лепин Павел Леонидович, 3-52-17	Штатный состав участка	1чел.	6 чел.	Автомобиль АЦ-3,0 -40 на базе ЗИЛ 131	1	постоянная	Тушение пожаров, проведение АСР, ликвидация ЧС
	Пожарный пост ПЧ-37 ГКУ Архангельской области «ОГПС № 8» п. Куликово Жгилев Александр Николаевич 3-07-21	Штатный состав участка	1 чел.	6 чел.	Автомобиль АЦ- 40 на базе ЗИЛ -131	1		
	Пожарный пост ПЧ-37 ГКУ Архангельской области «ОГПС № 8» п. Комсомольский Дружков Денис Павлович, 3-11-01 и 3-14-99; м.т. 8 921 496 73 49 тел. ДС ПП 3-04-69	Штатный состав участка	1 чел.	3 чел.	Автомобиль АЦ- 30 на базе ГАЗ-66	1		
1.3.	ПЧ-38 ГКУ Архангельской области «ОГПС № 8» с. Черевково ул. Первомайская д.31 Павлов Николай Валентинович, 89210825096 тел. ДС 3-32-01	Штатный состав участка	3 чел.	17 чел.	Автомобиль АЦ 60-40 на базе Урал Автомобиль АЦ-40-50 (Урал) Мотопомпа «Хонда» Бензопила «Штиль» Комп. ГАСИ	1 1 1 1 1	постоянная	Тушение пожаров, проведение АСР, ликвидация ЧС
1.4.	ТП ДПО ДПК АО в с.Верхняя Уфтуга Михайлов Николай Викторович, 89214872847	ДПК	1 чел.	4 чел.	Автомобиль АЦ30 на базе ГАЗ 66 АРС-14 на базе ЗИЛ 131	1	День – 0,5 часа Ночь – 1 час	Тушение пожаров
1.5.	ТП ДПО ДПК АО в д. Березонаволоок Истомин Сергей Александрович, 89214945339	ДПК	1 чел.	3 чел.	Автомобиль АЦ 40 на базе ГАЗ 66	1	День – 0,5 часа Ночь – 1 час	Тушение пожаров
1.6.	ТП ДПО ДПК АО в д.Савинская-2 Афанасов Александр Владиславович, 89210717957	ДПК	1 чел.	5 чел.	Трактор Т-40, с цистерной	1	День – 0,5 часа Ночь – 1 час	Тушение пожаров
1.7	ТП ДПО ДПК АО д. Монастырская Пашня, Посеговский Алексей Витальевич 8 921 293 00 84		1. чел.	5	мотопомпа	1	День – 0,5 часа Ночь – 1 час	Тушение пожаров
1.8	ТП ДПО ДПК АО Д. Верхнее Шилово, Хохлов Антон Алексеевич, 8 929 141 06 03		1. чел.	5	мотопомпа	1	День – 0,5 часа Ночь – 1 час	Тушение пожаров
1.9.	Красноборский участок Верхнетоемского подразделения ГАУ Архангельской области «ЕЛЦ», с. Красноборск, ул. Пионерская, 51 Суетин Дмитрий Александрович, т.раб. 89218187529 т.м. 89532686415	Лесопожарное отделение	12 чел.	12 чел.	УАЗ ВАЗ-2131 АЦ-1,6-40 (66) ТДТ-55 МТЗ - 82 Мотопомпы б/пилы	3 1 1 2 1 3 2	3 часа	Тушение лесных пожаров
2.0.	д. Большая Слудка Шестаков Валерий Борисович, 3 52 01 т.м. 89212477109	Лесопожарное отделение	1чел.	3 чел.	УАЗ АЦ-1,6-40 (газ) Трактор Т55 МТЗ - 82 Мотопомпы б/пилы – 2 ЛХТ-100А12	1 1 2 1 2 2 1	3 часа	Тушение лесных пожаров

9.1.	ООО «Ремдорстрой» директор Ошурков Дмитрий Анатольевич, тел. 8 911 571 44 05	Состав участка	20 чел.	20 чел.	Автоподсыпщики Погрузчик «Вольво» Грейдер Тракторы: МТЗ-82 ДТ-75 Экскаватор Volvo Автомобили УАЗ «Газель»	4 2 4 3 1 1 2 2	День – 1 час Ночь – 2 часа	Обеспечение про- езда по дорогам, обслу- живаемым согласно договору
Итого			20 чел.	20 чел.		19 ед.		
ВСЕГО – 15			124 чел.	203 чел.		143 ед.		

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КРАСНОБОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА (ДВЕНАДЦАТАЯ СЕССИЯ)
РЕШЕНИЕ
ОТ 23 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 3

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ
ОТДЕЛЬНЫХ РЕШЕНИЙ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ

В соответствии со статьей 9 Устава Красноборского муниципального округа Архангельской области Собрание депутатов Красноборского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Признать утратившими силу решения Собрания депутатов МО «Красноборский муниципальный район»:

от 27.02.2008 года № 4 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Красноборский муниципальный район»;

от 01.07.2015 года № 28 «О порядке заключения соглашений с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав МО «Красноборский муниципальный район», о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Е.В. НОВИЦКАЯ,
председатель Собрания депутатов
Красноборского муниципального округа;
Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

РЕШЕНИЕ
ОТ 23 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 4

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ
ДЕПУТАТОВ ОТ 18 МАЯ 2016 ГОДА № 31

В соответствии с пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» Собрание депутатов Красноборского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов муниципального образования «Красноборский муниципальный район» от 18 мая 2016 года № 31 «Об установлении размеров мест погребения и стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг на безвозмездной основе при погребении умершего на территории Красноборского района», с изменениями от 01.02.2017 года № 8, от 07.02.2018 года № 7, от 28.02.2019 года № 31, от 25.02.2020 года № 9, от 18.02.2021 года № 3, от 03.03.2022 года № 19, от 27.04.2023 № 18, от 22.02.2024 года № 65 (далее - решение) следующие изменения:

пункт 2 решения изложить в следующей редакции:

«2. Определить, что супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется возмещение услуг стоимостью 10998 рубля 44 копейки, из них:

- оформление документов необходимых для погребения – 300 рублей 00 копеек;
- услуги по предоставлению гроба (изготовление гроба, изготовление временного па-

мятника – надгробия) – 3560 рублей 00 копеек;

- перевозка гроба с телом умершего на кладбище (услуга катафалка) – 2040 рублей 00 копеек;
- погребение – 5098 рублей 44 копейки.»

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 февраля 2025 года и подлежит официальному опубликованию.

Е.В. НОВИЦКАЯ,
председатель Собрания депутатов
Красноборского муниципального округа;
Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

РЕШЕНИЕ
ОТ 23 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 5

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН
ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025-2027 ГОДА

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Положением о приватизации муниципального имущества МО «Красноборский муниципальный район», утвержденным решением Собрания депутатов от 26.03.2020 № 23 Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Внести в прогнозный план приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Красноборского муниципального округа Архангельской области на 2025-2027 года, утвержденного решением Собрания депутатов от 21.11.2024 г. № 131, следующие изменения:

1.1. Прогнозный план приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Красноборского муниципального округа Архангельской области на 2025-2027 года изложить в новой прилагаемой редакции.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области обеспечить реализацию Прогнозного плана приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности Красноборского муниципального округа Архангельской области на 2025-2027 года.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Е.В. НОВИЦКАЯ,
председатель Собрания депутатов
Красноборского муниципального округа;
Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕН
РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ 21.11.2024 Г. № 131
(В РЕДАКЦИИ ОТ 23 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 5)

ПРОГНОЗНЫЙ ПЛАН ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025-2027 ГОД

№ п/п	Наименование объекта	Местонахождение объекта	Характеристика объекта	Планируемая рыночная стоимость, руб.	Предполагаемый срок реализации
1	Автомобиль ГАЗ – 322121- автобус	Архангельская область, Красноборский муниципальный округ, пос. Куликово	2011 года выпуска, идентификационный номер (VIN) X96322121B0692171	70 000,00	2025 год
2	Здание и земельный участок	Здание: Российская Федерация, Архангельская область, муниципальный округ Красноборский, село Красноборск, улица Победы, дом 30 Земельный участок: Российская Федерация, Архангельская область, муниципальный округ Красноборский, село Красноборск, улица Победы, земельный участок 30	Кадастровый номер ОКС 29:08:013110:275; назначение: нежилое; наименование: административное здание; год завершения строительства 1992; Площадь 391,3 кв.м.; кадастровая стоимость 1478116,91 руб. Кадастровый номер земельного участка 29:08:013110:611; площадь 1000 кв.м.; категория земель: земли населенных пунктов; вид разрешенного использования: под строительство административного здания; кадастровая стоимость 160832,45 руб.	1 523 000,00	2025

3	Здание и земельный участок	Здание: Российская Федерация, Архангельская область, р-н Красноборский, с. Черевково, улица Комсомольская, д. 1. Земельный участок: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Архангельская область, Красноборский район, с. Черевково, ул. Комсомольская, д. 1.	Кадастровый номер ОКС 29:08:104212:11; назначение: нежилое; наименование: здание автостанции; год завершения строительства 1979; Площадь 51,1 кв.м.; кадастровая стоимость 167512,57 руб. Кадастровый номер земельного участка 29:08:104212:33; площадь 740 кв.м.; категория земель: земли населенных пунктов.	120 000,00	2025
4	Объект незавершенного строительства, проектируемое назначение: здание туристической базы «Усадьба Белого гриба» и земельный участок	Архангельская область, Красноборский район, деревня Ивлеская, дом 1	Степень готовности объекта незавершенного строительства 80%, площадь застройки: 130,4 кв. Кадастровый номер 29:08:014901:33 Кадастровый номер земельного участка 29:08:014901:15	350 000,00	2026 год
5	Нежилое здание и земельный участок	Российская Федерация, Архангельская область, м.р-н Красноборский, с.п. Алексеевское, с. Красноборск, ул. Свердлова, д. 39	Кадастровый номер ОКС 29:08:013111:130, площадь 317,5 кв.м. Кадастровый номер земельного участка 29:08:013111:116, Площадь 700 кв.м.	1 300 000,00	2027 год

РЕШЕНИЕ
ОТ 23 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 6

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ОБЛАСТНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 03 ИЮНЯ 2003 ГОДА № 172-22-ОЗ «ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ», ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, СОВЕРШЕННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ

В соответствии с пунктом 6 статьи 11.3 областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» и подпунктом 4 пункта 1 статьи 20 областного закона от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области отдельными государственными полномочиями» Собрание депутатов Красноборского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностных лиц администрации Красноборского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных областным законом от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», за исключением административных правонарушений, совершенных несовершеннолетними.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Е.В. НОВИЦКАЯ,
председатель Собрания депутатов
Красноборского муниципального округа;
Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНО
РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ «23» ЯНВАРЯ 2025 Г. № 6

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ОБЛАСТНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 03 ИЮНЯ 2003 ГОДА № 172-22-ОЗ «ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ», ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, СОВЕРШЕННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ

1. Ответственный секретарь административной комиссии.

РЕШЕНИЕ
ОТ 23 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 7

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В КРАСНОБОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Собрание депутатов Красноборского муниципального округа Архангельской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении аттестации муниципальных слу-

жащих в Красноборском муниципальном округе Архангельской области.

2. Признать утратившими силу решения Собрания депутатов муниципального образования «Красноборский муниципальный район»:

от 20.05.2021 г. № 24 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании «Красноборский муниципальный район»;

от 18.11.2021 г. № 44 «Об утверждении форм документов для проведения аттестации».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Е.В. НОВИЦКАЯ,
председатель Собрания депутатов
Красноборского муниципального округа;
Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНО
РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ «23» ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 7

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В КРАСНОБОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 11 областного закона от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» (далее – областной закон).

2. Аттестация муниципальных служащих в Красноборском муниципальном округе Архангельской области проводится в целях определения их соответствия замещаемым должностям муниципальной службы.

3. Аттестация муниципальных служащих является составной частью кадровой работы в Красноборском муниципальном округе Архангельской области.

4. В ходе аттестации осуществляется оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего исходя из следующих характеристик:

1) участие муниципального служащего в решении (разработке) вопросов (документов), направленных на реализацию задач, стоящих перед администрацией Красноборского муниципального округа;

2) сложность осуществляемой муниципальным служащим профессиональной служебной деятельности, ее эффективность и результативность;

3) соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) – к специальности, направлению подготовки;

4) отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

5. Исполнение муниципальными служащими должностных обязанностей проверяется в соответствии с критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

6. В ходе аттестации муниципальных служащих не могут рассматриваться какие-либо иные вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы, не предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения.

7. Аттестации подлежат все муниципальные служащие, за исключением:

1) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы менее одного года;

2) муниципальных служащих, достигших возраста 60 лет;

3) беременных женщин;

4) муниципальных служащих, находящихся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

5) муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

8. Аттестация муниципальных служащих, указанных в подпункте 4 пункта 7 настоящего Положения, возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

9. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

10. Период времени со дня назначения муниципального служащего на должность до проведения его первой аттестации, а также между двумя последовательными аттестациями муниципального служащего является аттестационным периодом.

11. Дата проведения внеочередной аттестации муниципального служащего может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации. Внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться по соглашению сто-

рон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего либо после принятия в установленном порядке решения:

- 1) о сокращении должностей муниципальной службы в администрации Красноборского муниципального округа;
- 2) об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

12. В случае согласия одной из сторон трудового договора с инициативой другой стороны трудового договора о проведении внеочередной аттестации издается распоряжение администрации Красноборского муниципального округа о проведении внеочередной аттестации.

Муниципальный служащий, выступивший с инициативой о проведении в отношении него внеочередной аттестации, направляет в отдел кадровой работы администрации Красноборского муниципального округа заявление на имя главы Красноборского муниципального округа с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации.

Проект решения главы Красноборского муниципального округа с указанием причин, послуживших основанием для проведения внеочередной аттестации, направляется непосредственным руководителем муниципального служащего в отдел кадровой работы администрации Красноборского муниципального округа в трехдневный срок со дня согласования проекта такого решения с муниципальным служащим.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

13. Для проведения аттестации муниципальных служащих главой Красноборского муниципального округа (далее – Глава) образуется и формируется аттестационная комиссия (далее – аттестационная комиссия).

14. При образовании аттестационной комиссии Глава в соответствии с областным законом определяет ее количественный состав (общее число членов).

Количественный состав (общее число членов) аттестационной комиссии не может быть менее пяти членов.

15. При формировании аттестационной комиссии Глава в соответствии с областным законом назначает членов аттестационной комиссии, назначает из их числа председателя, заместителя председателя и секретаря, прекращает их полномочия.

16. Глава принимает меры по исключению возможности возникновения конфликта интересов у членов аттестационной комиссии, исходя из имеющейся у него информации об их личной заинтересованности, которая может повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения. Главе рекомендуется предупредить членов аттестационной комиссии о необходимости его информирования в случае возникновения у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Член аттестационной комиссии в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании аттестационной комиссии или с рассмотрением аттестационной комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

17. Аттестационная комиссия образуется сроком на один календарный год. По истечении календарного года полномочия аттестационной комиссии прекращаются без принятия дополнительных решений.

18. Для проведения аттестации муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, отдел кадровой работы администрации Красноборского муниципального округа совместно с непосредственным руководителем определяет возможность проведения оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего без использования указанных сведений. В этом случае аттестация муниципального служащего может проводиться аттестационной комиссией с участием лиц, не допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.

В случае невозможности оценки профессиональной служебной деятельности такого муниципального служащего без использования сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, состав аттестационной комиссии формируется из числа лиц, допущенных к государственной и иной охраняемой федеральными законами тайне.

19. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены аттестационной комиссии.

20. Членами аттестационной комиссии могут быть муниципальные служащие администрации Красноборского муниципального округа, а также с их согласия выборные должностные лица Красноборского муниципального округа, депутаты Собрания депутатов Красноборского муниципального округа, представители органов государственной власти, представители общественных объединений.

Члены аттестационной комиссии входят в ее состав лично, без права замены.

Члены аттестационной комиссии участвуют в ее деятельности в порядке исполнения своих должностных или общественных обязанностей.

21. При проведении аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается. Он также не учитывается при определении кворума аттестационной комиссии и кворума заседания аттестационной комиссии.

22. Подготовка к проведению аттестации муниципальных служащих включает:

- 1) составление и утверждение графика проведения аттестации муниципальных служащих;
- 2) подготовку необходимых документов на муниципальных служащих, подлежащих аттестации в очередном календарном году;
- 3) ознакомление муниципальных служащих с отзывами об исполнении ими должностных обязанностей за аттестационный период, подписанными непосредственными руководителями муниципальных служащих и утвержденными вышестоящими руководителями (при наличии вышестоящих руководителей);
- 4) ознакомление муниципальных служащих с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

23. Для проведения аттестации муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателем) не позднее, чем за 15 дней до начала очередного календарного года утверждается график проведения аттестации муниципальных служащих на очередной календарный год, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

24. График проведения аттестации муниципальных служащих определяет:

- 1) даты, время и место проведения аттестации муниципальных служащих;
- 2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием фамилий, имен, отчества и замещаемых должностей муниципальной службы с распределением по датам проведения аттестации;
- 3) даты представления в аттестационную комиссию необходимых документов на муниципальных служащих, подлежащих аттестации, с указанием ответственных за их представление лиц.

25. Для проведения аттестации конкретного муниципального служащего в аттестационную комиссию не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации этого муниципального служащего представляются:

- 1) отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- 2) должностная инструкция муниципального служащего;

3) положение о подразделении, в котором муниципальный служащий замещает свою должность (при его наличии).

26. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации соответствующего муниципального служащего представляет в аттестационную комиссию аттестационный лист с данными предыдущей аттестации этого муниципального служащего (при его наличии), по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

27. Муниципальный служащий вправе не позднее, чем за десять календарных дней до даты проведения аттестации представлять в аттестационную комиссию иные документы, относящиеся к его профессиональной деятельности, в том числе объяснение на отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя).

Документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 25 настоящего Положения могут быть подготовлены в виде электронного документа.

28. Отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), должен содержать:

- 1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, дату его рождения, наименование замещаемой им должности муниципальной службы и дату назначения на эту должность;
- 2) классный чин муниципального служащего;
- 3) профессиональное образование муниципального служащего;
- 4) стаж муниципальной службы муниципального служащего на момент представления отзыва;
- 5) оценку соблюдения муниципальным служащим квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в части требований к профессиональным знаниям и умениям;
- 6) сведения о прохождении муниципальным служащим за аттестационный период профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их наличии);
- 7) сведения о поощрениях муниципального служащего за аттестационный период и основаниях их применения (при их наличии);
- 8) сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях муниципального служащего за год, предшествующий дате представления отзыва, и соответствующих дисциплинарных проступках (при их наличии);
- 9) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие муниципальный служащий за аттестационный период, и оценку исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей;
- 10) замечания и рекомендации муниципальному служащему;
- 11) предложения в отношении решения аттестационной комиссии.

29. С целью подготовки отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), используются годовые отчеты о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

30. Главным специалистом отдела кадровой работы администрации Красноборского муниципального округа, иными специалистами, отвечающими за кадровые вопросы, отраслевых (функциональных) органов администрации Красноборского муниципального округа, обладающих правами юридического лица, готовится выписка из личного дела аттестуемого муниципального служащего, содержащая информацию о специальности, направлении подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, включении в кадровый резерв администрации Красноборского муниципального округа, об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, наличии поощрений и наградений за период прохождения муниципальной службы, имеющих дисциплинарных взысканиях, а также иную значимую для целей аттестации информацию.

31. Не позднее, чем за один месяц до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить его под подпись с настоящим Положением и с графиком проведения аттестации муниципальных служащих.

32. Не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен передать ему копию отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), где муниципальный служащий ставит свою подпись на оригинале отзыва.

III. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

33. Аттестация муниципальных служащих проводится на заседаниях аттестационной комиссии.

34. Аттестация муниципальных служащих проводится в форме тестирования в соответствии с Порядком тестирования, проводимого в ходе аттестации муниципальных служащих, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

35. Аттестация проводится с участием аттестуемого муниципального служащего.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации представитель нанимателя (работодателя), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, принимает меры по привлечению указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, а его аттестация решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, а также по причине, неизвестной аттестационной комиссии, аттестация муниципального служащего решением аттестационной комиссии переносится на более поздний срок, но не ранее чем через семь календарных дней.

В случае перенесения аттестации муниципального служащего на более поздний срок положения пунктов 25-32 настоящего Положения не применяются. Секретарь аттестационной комиссии не позднее, чем за три календарных дня до даты проведения аттестации муниципального служащего должен уведомить его под подпись о дате, времени и месте проведения аттестации.

36. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

37. Аттестация муниципального служащего начинается с краткого доклада секретаря аттестационной комиссии об аттестуемом муниципальном служащем и содержании представленных в отношении него документов.

38. Аттестационная комиссия оценивает профессиональную служебную деятельность муниципального служащего на основании отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), с учетом информации, предоставленной главным специалистом отдела кадровой работы администрации Красноборского муниципального округа, иными специалистами, отвечающими за кадровые вопросы, отраслевых (функциональных) органов администрации Красноборского муниципального округа, обладающих правами юридического лица, в выписке, указанной в пункте 30 настоящего Положения.

39. Аттестуемый муниципальный служащий вправе дать пояснения по всем представленным в отношении него документам.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Аттестуемый муниципальный служащий может принять участие в заседании аттестационной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности).

40. Оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего подразумевает определение его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности, включая количество и качество выполненных поручений и подготовленных проектов документов.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, отсутствие установленных фактов несоблюдения муниципальным служащим служебной дисциплины и ограничений, нарушения запретов, невыполнения требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

41. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие аттестуемого муниципального служащего немедленно после завершения аттестации.

42. Решение аттестационной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов аттестационной комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов принимается более благоприятное для муниципального служащего решение.

Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, вправе заявить особое мнение, которое оформляется в порядке, предусмотренном пунктом 52 настоящего Положения.

43. Решения аттестационной комиссии сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования членов аттестационной комиссии.

44. Решение аттестационной комиссии принимается на основе оценки:

- 1) соответствия муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы;
- 2) качества и результативности исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) сложности исполняемых поручений вышестоящих руководителей;
- 4) наличия поощрений муниципального служащего за успехи в работе за аттестуемый период;

5) наличия дисциплинарных взысканий муниципального служащего за ненадлежащее исполнение его должностных обязанностей, связанных с недостаточной квалификацией, за год, предшествующий дате представления отзыва об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанного непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденного вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя);

6) степени поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также степени усвоения профессиональных знаний и навыков, полученных муниципальным служащим в результате прошедших за аттестационный период переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении);

7) учета муниципальным служащим рекомендаций аттестационной комиссии, принятых в ходе предыдущей аттестации муниципального служащего (при их наличии).

45. Соответствие муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы в части требований к профессиональным знаниям и навыкам, а также степень поддержания муниципальным служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и степень усвоения профессиональных знаний и навыков, полученных муниципальным служащим в результате переподготовки или повышения квалификации (при их прохождении), определяется в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих.

46. При принятии решения аттестационной комиссии должны быть учтены:

- 1) обеспечение муниципальному служащему организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) получение муниципальным служащим в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) ознакомление муниципального служащего с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей.

47. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

48. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия вправе давать следующие рекомендации:

- 1) о поощрении муниципального служащего за достигнутые успехи в работе, в том числе о повышении его в должности;
- 2) об улучшении деятельности муниципального служащего;
- 3) о направлении в приоритетном порядке муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста.

49. Ход заседания аттестационной комиссии фиксируется путем ведения протокола заседания аттестационной комиссии, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии не позднее следующего дня после дня проведения аттестации. В протоколе заседания аттестационной комиссии содержатся:

- 1) дата, время и место проведения заседания аттестационной комиссии;
- 2) фамилии, имена, отчества и должности участвовавших в заседании членов аттестационной комиссии;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности аттестуемых муниципальных служащих;
- 4) сведения в соответствии с утвержденной формой проведения аттестации муниципальных служащих;
- 5) итоги голосования членов аттестационной комиссии по каждому аттестуемому муниципальному служащему и принятые решения аттестационной комиссии.

Муниципальный служащий вправе в течение трех календарных дней со дня проведения

аттестации представлять замечания на протокол заседания аттестационной комиссии относительно его полноты и правильности в части, относящейся к его аттестации. Замечания на протокол заседания аттестационной комиссии приобщаются к этому протоколу.

51. Результаты аттестации муниципального служащего заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, который подписывается председателем и секретарем аттестационной комиссии. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования.

52. Член аттестационной комиссии, не согласный с мнением большинства членов аттестационной комиссии, в срок, указанный в пункте 53 настоящего Положения, вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое приобщается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

53. Не позднее чем в течение пяти календарных дней после дня проведения аттестации муниципального служащего секретарь аттестационной комиссии должен ознакомить муниципального служащего с его аттестационным листом под подпись. В случае отказа аттестуемого муниципального служащего от подписи в аттестационном листе об этом делается соответствующая запись, которая заверяется подписями председателя и секретаря аттестационной комиссии.

54. Аттестационный лист муниципального служащего, отзыв об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный непосредственным руководителем муниципального служащего и утвержденный вышестоящим руководителем (при наличии вышестоящего руководителя), а также объяснение муниципального служащего на этот отзыв (при его наличии) хранятся в личном деле муниципального служащего.

55. Не позднее чем через семь календарных дней после дня проведения аттестации муниципальных служащих материалы аттестации секретарем аттестационной комиссии передаются представителю нанимателя (работодателю), имеющему право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их.

56. Результаты аттестации муниципального служащего используются для:

- 1) оценки его профессиональной служебной деятельности;
- 2) стимулирования добросовестного исполнения должностных обязанностей и повышения профессионального уровня;
- 3) определения направлений профессионального развития;
- 4) обеспечения обоснованности принимаемых представителем нанимателя (работодателем) решений на основе результатов оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

57. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и его поощрении за достигнутые успехи в работе представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять решения:

- 1) о повышении муниципального служащего в должности с его согласия;
- 2) о присвоении муниципальному служащему внеочередного классного чина в соответствии с областным законом о правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области;
- 3) о применении поощрения за муниципальную службу.

58. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и направлении его в приоритетном порядке для получения дополнительного профессионального образования по программе, направленной на получение профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также в целях дальнейшего профессионального развития и должностного роста представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, может принять решение о направлении муниципального служащего на переподготовку или повышение квалификации.

59. По результатам аттестации муниципального служащего в случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель), имеющий право назначать муниципальных служащих на должность и увольнять их, в срок не позднее одного месяца со дня проведения аттестации может принять решение о понижении муниципального служащего в должности с его согласия и (или) о направлении муниципального служащего на переподготовку или повышение квалификации.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не позднее одного месяца со дня проведения аттестации муниципального служащего уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В КРАСНОБОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ:
Представитель нанимателя (работодатель)

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В КРАСНОБОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование аттестационной комиссии) в 20__ году

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, муниципальный служащий, подлежащий аттестации	Замещаемая должность муниципальной службы	Дата, время и место проведения аттестации	Дата представления документов в аттестационную комиссию	Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за представление документов	Личная подпись аттестуемого и дата ознакомления с графиком проведения аттестации
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В
КРАСНОБОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТЗЫВ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
СЛУЖАЩИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего _____
2. Дата рождения муниципального служащего _____
3. Наименование замещаемой должности муниципальной службы, дата назначения на замещаемую должность _____
4. Классный чин муниципального служащего _____
5. Профессиональное образование (наименование учебного заведения и дата окончания обучения, специальность, квалификация) муниципального служащего _____
6. Стаж муниципальной службы на момент представления отзыва _____
7. Оценка соблюдения муниципальным служащим квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы в части требований к знаниям и умениям _____
8. Сведения о прохождении муниципальным служащим за аттестационный период профессиональной переподготовки или повышения квалификации (при их наличии) _____
9. Сведения о поощрениях муниципального служащего за аттестационный период и основаниях их применения _____
10. Сведения о неснятых дисциплинарных взысканиях муниципального служащего за год, предшествующий дате предоставления отзыва, и соответствующих дисциплинарных поступках _____
11. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие муниципальный служащий за аттестационный период, и оценка исполнения муниципальным служащим его должностных обязанностей _____
12. Замечания и рекомендации муниципальному служащему _____
13. Предложения в отношении решения аттестационной комиссии _____

Руководитель
муниципального служащего _____
(подпись, фамилия, инициалы, должность)

Вышестоящий руководитель
муниципального служащего _____
(подпись, фамилия, инициалы, должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В
КРАСНОБОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

- Фамилия, Имя, Отчество _____
- Замещаемая должность на момент аттестации _____
3. Сведения в соответствии с формой проведения аттестации _____
4. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____
5. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____
(выполнены, выполнены частично, не выполнены)
6. Решение аттестационной комиссии _____
(соответствует замещаемой муниципальной должности, не соответствует замещаемой муниципальной должности)

Количественный состав аттестационной комиссии _____
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов за _____, против _____
Примечания, особые мнения _____

Председатель аттестационной комиссии:
Секретарь аттестационной комиссии:
И.П.

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомлен(а) _____
(подпись и дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В
КРАСНОБОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОРЯДОК
ТЕСТИРОВАНИЯ, ПРОВОДИМОГО В ХОДЕ АТТЕСТАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Аттестация муниципальных служащих в Красноборском муниципальном округе проводится в форме тестирования.
2. Тестирование муниципальных служащих проводится аттестационной комиссией в ходе проведения аттестации муниципальных служащих.
3. Для проведения тестирования аттестационная комиссия с учетом специализации и группы муниципальных должностей формирует вопросы на проверку знаний Конституции Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава Красноборского муниципального округа Архангельской области, муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области, муниципальных нормативных правовых актов Красноборского муниципального округа, муниципальных нормативных правовых актов Красноборского муниципального округа в сфере деятельности муниципального служащего, а также в сфере противодействия коррупции.
4. Вопросы теста доводятся до сведения муниципальных служащих за 1 месяц до проведения аттестации.
5. В день проведения аттестации, согласно утвержденному графику, муниципальные служащие отвечают на вопросы теста в письменной форме и сдают ответы секретарю аттестационной комиссии.
- Каждый вопрос теста содержит варианты ответов, один из которых является правильным.
- Время для подготовки ответов на вопросы теста устанавливается 40 минут.
- Аттестационная комиссия в отсутствие аттестуемого проверяет ответы и фиксирует результаты теста в разделе 3 аттестационного листа.
- Аттестационная комиссия при принятии решения о соответствии или несоответствии муниципального служащего занимаемой должности и его поощрении за достигнутые успехи в работе учитывает результаты тестирования.
- Решение о соответствии муниципального служащего занимаемой должности принимается аттестационной комиссией при условии правильных ответов более 50 процентов вопросов теста.

РЕШЕНИЕ
ОТ 23 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 8

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ
И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ
СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ,
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», статьей 33.1 областного закона от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», руководствуясь Уставом Красноборского муниципального округа Архангельской области, Собрание депутатов Красноборского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим Красноборского муниципального округа Архангельской области.
2. Установить, что выборным лицам местного самоуправления Красноборского муниципального округа Архангельской области, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, председателю контрольно-счетной комиссии Красноборского муниципального округа Архангельской области возмещаются расходы, связанные с их служебными командировками, на условиях и в порядке, установленных прилагаемым Положением как для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Е.В. НОВИЦКАЯ,
председатель Собрания депутатов
Красноборского муниципального округа;
Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНО
РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОТ «23 » ЯНВАРЯ 2025Г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ
ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ

СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», статьей 33.1 областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим Красноборского муниципального округа Архангельской области.

1.2. Муниципальным служащим Красноборского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальные служащие), направляемым в служебную командировку, возмещаются:

- 1) расходы по проезду, в том числе:
 - к месту служебной командировки и обратно;
 - из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, расположенных в разных населенных пунктах; от места работы до автовокзала (автостанции), железнодорожной станции, морского (речного) порта (причала), аэропорта, расположенного за границей населенного пункта, в котором находится место работы, и обратно; от автовокзала (автостанции), железнодорожной станции, морского (речного) порта, аэропорта, расположенного за границей населенного пункта, в котором расположено место командирования, к месту командирования и обратно;
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- 4) иные расходы, произведенные муниципальным служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя) в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

1.3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета Красноборского муниципального округа Архангельской области.

2. Порядок направления служащих в служебные командировки

2.1. Направление муниципальных служащих в служебную командировку осуществляется на основании акта представителя нанимателя (работодателя) о направлении муниципального служащего в служебную командировку.

Муниципальные служащие могут направляться в служебные командировки в составе делегации (группы) или в индивидуальном порядке. Формирование персонального состава делегации (группы) осуществляется в зависимости от характера и целей служебного поручения.

2.2. Цели (задачи), поставленные перед муниципальным служащим на период его пребывания в служебной командировке, а также срок командировки определяются представителем нанимателя (работодателем) и указываются в акте о направлении муниципального служащего в командировку.

По решению представителя нанимателя (работодателя) срок командировки может быть продлен. Продление срока служебной командировки оформляется в порядке, предусмотренном для оформления решения о направлении муниципального служащего в служебную командировку.

2.3. Учет муниципальных служащих, выезжающих в служебные командировки, осуществляется в специальном журнале. Ведение журнала осуществляется отделом кадровой работы или лицом, осуществляющим кадровую работу в структурном подразделении, обладающим правами юридического лица.

3. Расходы по проезду

3.1. Расходы по проезду муниципальным служащим, направляемым в служебную командировку, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами) или иными документами перевозчиков или их агентов, подтверждающими информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), но не выше стоимости проезда по следующим нормативам:

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом – по тарифу, устанавливаемому перевозчиком для проезда в транспортном средстве общего пользования (за исключением автомобильного и городского наземного электрического транспорта, осуществляющего перевозки по заказам, перевозки легковыми такси);
- морским транспортом – в каюте II категории;
- речным транспортом – в каюте I категории.

3.2. При использовании воздушного транспорта для проезда служащего от места службы к месту командирования и (или) обратно перевозочные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования служащего либо когда оформление (приобретение) перевозочных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки служащего.

3.3. При отсутствии проездных документов (билетов) для проезда транспортом и необходимости срочного выезда в командировку или возвращения из нее по согласованию с представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим могут быть приобретены и подлежат оплате проездные документы (билеты) более высокой категории, чем это установлено пунктом 3.1. настоящего Положения.

3.4. В случае использования муниципальным служащим личного автотранспорта для проезда в целях служебной командировки возмещение расходов осуществляется по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании кассовых чеков автозаправочных станций, документов, подтверждающих право собственности на транспортное средство.

Под личным автотранспортом понимаются транспортные средства категорий «В» и «ВЕ», находящиеся в собственности муниципального служащего.

В данном случае в распоряжении (приказе) о направлении муниципального служащего в командировку указывается «Проезд к месту командировки осуществляется на личном транспорте», с указанием марки, модели и госномера транспортного средства.

Наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного транспортного средства топлива в соответствии с базовыми нормами расхода топлива, указанными в методических рекомендациях «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р. В случае если муниципальным служащим использовались транспортные средства, модели (марки) которых отсутствуют в указанных методических рекомендациях, наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного транспортного средства топлива исходя из норм 11,5 литра бензина, 10,7 литра дизельного топлива и 16,5 литра газа на 100 кило-

метров пути.

Кратчайшим путем признается кратчайшее расстояние от места работы (службы) муниципального служащего, определенного трудовым договором, до места командирования и обратно, определяемому по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, а если эти места в атласе не указаны, – по справке, выданной уполномоченными органами (организациями) в сфере дорожного хозяйства (использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности). Если часть кратчайшего пути пролегла по платным автомобильным дорогам (платным участкам автомобильных дорог), соответствующие расходы на оплату стоимости проезда по таким автомобильным дорогам (участкам автомобильных дорог) подлежат возмещению.

В случае если на части пути следования от места службы к месту командирования и обратно личным автотранспортом муниципальный служащий воспользовался услугами по транспортировке транспортного средства внутренним водным или морским транспортом (на паромных переправах), соответствующие расходы муниципального служащего подлежат возмещению.

3.5. Муниципальным служащим также возмещаются расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, а также расходы по предоставлению на железнодорожном транспорте постельных принадлежностей.

3.6. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных перевозчиками или их агентами и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), расходы по проезду не возмещаются.

4. Расходы по найму жилого помещения

4.1. Расходы по найму жилого помещения включают в себя расходы по бронированию жилого помещения и расходы на гостиничные услуги, включенные в цену номера (места в номере).

Расходы по найму жилого помещения возмещаются муниципальным служащим по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- а) служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы – не более стоимости номера «высшей категории» (комфорт, бизнес);
- б) служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы – не более стоимости номера «первой категории» (стандарт).

В случае если фактические расходы муниципального служащего превысили нормы, установленные настоящим пунктом, по уважительным причинам (отсутствие номера соответствующей категории, позднее бронирование и иные уважительные причины), оплата фактических расходов, превышающих установленные нормы, осуществляется с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

В случае заселения в один номер командированных лиц, замещающих должности, относящиеся к разным группам должностей муниципальной службы, оплата номера производится по нормам, установленным для более высокой группы должностей муниципальной службы.

4.2. Расходы по бронированию и найму жилого помещения оплачиваются командированным лицом по фактическим затратам, при предоставлении документов, подтверждающих бронирование и (или) найм жилого помещения, а также оплату брони и (или) найма жилого помещения, но не более стоимости, установленной пунктом 4.1. настоящего Положения.

4.3. В случае вынужденной остановки в пути муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, по нормам, установленным пунктом 4.1. настоящего Положения.

5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)

5.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

- за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Архангельской области – 300 рублей;
- за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами Архангельской области – 500 рублей.

5.2. При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области суточные выплачиваются в размере, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

6. Особенности командирования муниципальных служащих на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области

Муниципальным служащим в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области возмещаются все предусмотренные настоящим Положением расходы с учетом следующих особенностей:

- 1) денежное вознаграждение (денежное содержание) муниципальным служащим выплачивается в двойном размере;
- 2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются муниципальным служащим в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;
- 3) могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов муниципальных служащих, связанных с такими командировками.
7. Иные расходы, связанные со служебной командировкой
- 7.1. На основании подтверждающих документов муниципальному служащему возмещаются по фактическим затратам расходы, произведенные с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя), связанные со сдачей ранее приобретенных проездных документов (билетов) в связи с погодными условиями или по иным причинам, признанным представителем нанимателя (работодателем) уважительными.

7.2. При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право выезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

8. Заключительные положения

8.1. Муниципальный служащий по возвращении из служебной командировки (если муниципальный служащий находится в отпуске, либо временно нетрудоспособен (на больничном) обязан представить представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней после выхода из отпуска или выхода на работу после временной нетрудоспособности отчет о расходах подотчетного лица (авансовый отчет) об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К отчету о расходах подотчетного лица (авансовому отчету) прилагаются документы о найме жилого помещения, документы, подтверждающие оплату курортного сбора (тури-

стического налога), документы о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

РЕШЕНИЕ
ОТ 23 ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 9

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕКРАЩЕНИИ ТРУ-
ДОВОГО ДОГОВОРА В СВЯЗИ С ВЫХОДОМ НА СТРАХОВУЮ ПЕНСИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОБОРСКОГО МУ-
НИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Руководствуясь статьей 34 областного закона от 27.09.2006 года № 222-12-ОЗ «О пра-
вом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Собрание депу-
татов Красноборского муниципального округа РЕШИЛО:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления единовременной вы-
платы при прекращении трудового договора в связи с выходом на страховую пенсию му-
ниципальным служащим администрации Красноборского муниципального округа.
- 2. Признать утратившими силу решения Собрания депутатов муниципального образо-
вания «Красноборский муниципальный район»:
 - от 17.02.2010 г. № 4 «Об утверждении Положения о порядке предоставления едио-
временной выплаты лицам, замещающим должности муниципальной службы муниципаль-
ного образования «Красноборский муниципальный район»;
 - от 21.07.2010 г. № 38 «О внесении изменений в отдельные решения Собрания депу-
татов МО «Красноборский муниципальный район»;
 - от 25.02.2015 г. № 4 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления
единовременной выплаты лицам, замещающим должности муниципальной службы муни-
ципального образования «Красноборский муниципальный район».
- 3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официаль-
но опубликованию.

Е.В. НОВИЦКАЯ,
председатель Собрания депутатов
Красноборского муниципального округа;
Е.А. ВЯТКИН,
глава Красноборского
муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНО
РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТ «23» ЯНВАРЯ 2025 ГОДА № 9

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕКРАЩЕНИИ
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В СВЯЗИ С ВЫХОДОМ
НА СТРАХОВУЮ ПЕНСИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

- 1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и предоставления едио-
временной выплаты муниципальным служащим администрации Красноборского муни-
ципального округа (далее – единовременная выплата) при прекращении трудового дого-
вора в связи с выходом на страховую пенсию, назначенную в соответствии с законода-
тельством Российской Федерации.
- 2. Муниципальным служащим администрации Красноборского муниципального окру-
га (далее – муниципальные служащие) за безупречную и эффективную муниципальную
службу в качестве поощрения предоставляется единовременная выплата при прекраще-
нии трудового договора в связи с выходом на страховую пенсию.
- 3. Размер единовременной выплаты рассчитывается исходя из одного оклада денеж-
ного содержания по последней замещаемой должности муниципальной службы за каж-
дый полный год стажа муниципальной службы свыше 15 лет, но не более десяти окладов
денежного содержания.
- 4. Размер единовременной выплаты при прекращении трудового договора в связи с
выходом на страховую пенсию исчисляется следующим образом:
 - оклад денежного содержания (должностной оклад и оклад за классный чин) по по-
следней замещаемой должности муниципальной службы;
 - процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к
ним местностях;
 - районный коэффициентсуммируются и данная сумма умножается на количество полных лет работы сверх
установленного стажа муниципальной службы.
- 5. Порядок исчисления стажа муниципальной службы для предоставления едио-
временной выплаты определяется в соответствии с областным законом от 7 июля 1999 го-
да № 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской
области».
- 6. Заявление о предоставлении единовременной выплаты при прекращении трудово-
го договора в связи с выходом на страховую пенсию подается на имя главы Краснобо-
рского муниципального округа.
К заявлению прилагаются следующие документы:
 - а) заверенная ксерокопия трудовой книжки;
 - б) копия распоряжения (приказа) о прекращении трудового договора в связи с выхо-
дом на пенсию;
 - в) справка о размере оклада денежного содержания с надбавками, предусмотренными
законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных
гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Се-
вера и приравненных к ним местностях»;
 - г) номер счета в ОСБ.Справка о размере оклада денежного содержания с указанными выше надбавками
для предоставления единовременной выплаты оформляется отделом учета и отчетно-
сти администрации Красноборского муниципального округа, либо бухгалтерией структу-
рного подразделения, обладающего правом юридического лица (если муниципальный слу-
жащий работал в данном структурном подразделении) подписывается главой (руководи-

- телем), главным бухгалтером и заверяется печатью.
- 7. Документы для предоставления единовременной выплаты при прекращении трудо-
вого договора в связи с выходом на страховую пенсию, оформленные в соответствии с по-
рядком, установленным настоящим Положением, направляются на рассмотрение комис-
сии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Краснобо-
рского муниципального округа (далее – комиссия).
- 8. Комиссия, рассмотрев представленные документы, дает заключение, подтверждаю-
щее право лица, обратившегося за предоставлением единовременной выплаты, на по-
лучение выплаты или отсутствием такого права.
- В заключении указывается количество полных лет сверх установленного стажа муни-
ципальной службы. Документы с заключением направляются главе Красноборского му-
ниципального округа.
- 9. Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается главой Красно-
борского муниципального округа в форме распоряжения администрации, в котором ука-
зывается размер выплаты. О принятом решении в десятидневный срок в письменной
форме сообщается заявителю. В случае отказа в предоставлении единовременной вы-
платы указываются основания для отказа.
- 10. Распоряжение администрации о предоставлении единовременной выплаты при
прекращении трудового договора в связи с выходом на страховую пенсию лицу, заме-
щавшему на день увольнения должность муниципальной службы в администрации Крас-
ноборского муниципального округа (структурных подразделениях, обладающими права-
ми юридического лица), направляется в отдел учета и отчетности администрации Красно-
борского муниципального округа, либо в бухгалтерию структурного подразделения, обла-
дающего правом юридического лица, (если муниципальный служащий работал в данном
структурном подразделении) для осуществления данной выплаты.
- 11. Предоставление единовременной выплаты муниципальному служащему произво-
дится за счет средств бюджета Красноборского муниципального округа и предоставля-
ется только один раз при прекращении трудового договора в связи с выходом на страхо-
вую пенсию.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
(ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН)

Администрация Красноборского муниципального округа Архангельской области прово-
дит аукцион в электронной форме, открытый по составу участников и открытый по форме
подачи предложений о размере ежегодной арендной платы.

Организатор аукциона (уполномоченный орган): Администрация Красноборского муни-
ципального округа Архангельской области

Почтовый адрес / юридический адрес: 165430, Архангельская область, с. Красноборск,
ул. Гагарина, д. 7а, офис № 46, адрес электронной почты: kumikrasn@mail.ru., контактный
телефон: 8 (81840) 3-10-66.

Реквизиты решения о проведении аукциона: постановление администрации Красно-
борского муниципального округа Архангельской области от 16 января 2025 года № 18 «О
проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Лот № 1:

Земельный участок с кадастровым номером 29:08:072101:423, местоположение: в 64
метрах на запад от земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федера-
ция, обл. Архангельская, р-н Красноборский, д. Большая, ул. П. Виноградова, дом 32-а,
площадь 702 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного
использования – природно - познавательный туризм.

Начальный размер ежегодной арендной платы – Ежегодный размер арендной пла-
ты земельного участка определена на основании отчета независимого оценщика от
10.12.2024 № 8/2-24 и составляет 10158 (Десять тысяч сто пятьдесят восемь) руб. 00 коп.;

Шаг аукциона – 3 % от начальной цены предмета аукциона, что составляет 304 (Три-
ста четыре) руб. 74 коп.;

Задаток для участия в аукционе – 20 % от начальной цены предмета аукциона, что со-
ставляет 2031 (две тысячи тридцать один) руб. 60 коп.

Срок аренды – 30 (тридцать) месяцев (или 2 лет 6 месяцев).

Ограничения, обременения: отсутствуют.

Информация из градостроительного плана земельного участка.

Земельный участок расположен в территориальной зоне Р-5 – Зона природных ланд-
шафтов.

Параметры разрешенного строительства: в соответствии с Правилами землеполь-
зования и застройки части Красноборского муниципального округа Архангельской об-
ласти, в границы которой входят территории деревень Алтуновская, Андроновская, Боль-
шая, Большая Воронцовская, Большая Парфеновская, Большая Сверчевская, Брюшин-
ская, Великое Село, Верхнее Шилово, Вторая Едома, Драчевская, Захаровская, Зехов-
ская, Калиновская, Лисицинская, Малая Воронцовская, Малая Сверчевская, Мартынов-
ская, Мошинская, Нестеровская, Никулинская, Новошинская, Окуловская, Пахомовская,
Прудворные Места, Сафонов, Синцовская, Торховская, Тюшевская, Устиновская, Фи-
линская, Фоминская, Щелкановская, Щелякинская, Якушевская, утвержденными постанов-
лением министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 10 ию-
ня 2024 г. № 37-п.

Виды разрешенного использования:

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ:

Наименование ви- да разрешённого использования земельного участка	Описание вида разрешённого использования земельного участка	Код
Предоставление коммунальных ус- луг	Размещение зданий и сооружений, обеспечивающих постав- ку воды, тепла, электричества, газа, отвод канализационных стоков, очистку и уборку объектов недвижимости (котельных, водозаборов, очистных сооружений, насосных станций, во- допроводов, линий электропередач, трансформаторных под- станций, газопроводов, линий связи, телефонных станций, канализаций, стояков, гаражей и мастерских для обслужи- вания уборочной и аварийной техники, сооружений, необходи- мых для сбора и плавки снега)	3.1.1

Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для наблюдений за физическими и химическими процессами, происходящими в окружающей среде, определения ее гидрометеорологических, агрометеорологических и геологофизических характеристик, уровня загрязнения атмосферного воздуха, почв, водных объектов, в том числе по гидробиологическим показателям, и околосредного - космического пространства, зданий и сооружений, используемых в области гидрометеорологии и смежных с ней областях (доплеровские метеорологические радиолокаторы, гидрологические посты и другие)	3.9.1
Природно-познавательный туризм	Размещение баз и палаточных лагерей для проведения походов и экскурсий по ознакомлению с природой, пешим и конным прогулкам, устройству троп и дорожек, размещение щитов с познавательными сведениями об окружающей природной среде; осуществление необходимых природоохранных и природо-восстановительных мероприятий	5.2
Охота и рыбалка	Обустройство мест охоты и рыбалки, в том числе размещение дома охотника или рыболова, сооружений, необходимых для восстановления и поддержания поголовья зверей или количества рыбы	5.3
Причалы для маломерных судов	Размещение сооружений, предназначенных для причаливания, хранения и обслуживания яхт, катеров, лодок и других маломерных судов	5.4
Общее пользование водными объектами	Использование земельных участков, примыкающих к водным объектам способами, необходимыми для осуществления общего водопользования (водопользования, осуществляемого гражданами для личных нужд, а также забор (изъятие) водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, купание, использование маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах, водопой, если соответствующие запреты не установлены законодательством)	11.1
Гидротехнические сооружения	Размещение гидротехнических сооружений, необходимых для эксплуатации водохранилищ (плотин, водосбросов, водозаборных, водовыпускных и других гидротехнических сооружений, судопропускных сооружений, рыбозащитных и рыбопропускных сооружений, берегозащитных сооружений)	11.3

УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЕ ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ:

Наименование вида разрешенного использования земельного участка	Описание вида разрешенного использования земельного участка	Код
Земельные участки (территории) общего пользования	Земельные участки общего пользования. Содержание данного вида разрешенного использования включает в себя содержание видов разрешенного использования с кодами 12.0.1 - 12.0.2 Классификатора	12.0

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ВИДЫ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ земельных участков и объектов капитального строительства для данной территориальной зоны не подлежат установлению.

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Предельные размеры земельных участков:

Наименование вида разрешенного использования (код)	Предельные размеры земельных участков		
	Минимальная ширина земельного участка, м	Минимальная площадь земельного участка, кв.м.	Максимальная площадь земельного участка, кв.м.
Предоставление коммунальных услуг (3.1.1)	1	4	5000
Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях (3.9.1)	10	100	5000
Природно-познавательный туризм (5.2)	10	100	5000
Охота и рыбалка (5.3)	10	100	5000
Причалы для маломерных судов (5.4)	4	25	10000
Общее пользование водными объектами (11.1)	Не подлежит установлению	1000	10000
Гидротехнические сооружения (11.3)	Не подлежит установлению	1000	10000
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Не подлежит установлению	100	10000

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Наименование вида разрешенного использования (код)	Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства			
	Минимальный отступ от красных линий, м	Минимальный отступ от границ земельного участка, м	Предельное количество этажей, этаж	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, %
Предоставление коммунальных услуг (3.1.1)	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	1	80
Обеспечение деятельности в области гидрометеорологии и смежных с ней областях (3.9.1)	5	3	3	40
Природно-познавательный туризм (5.2)	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению

Охота и рыбалка (5.3)	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению
Причалы для маломерных судов (5.4)	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению
Общее пользование водными объектами (11.1)	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению
Гидротехнические сооружения (11.3)	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению
Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению	Не подлежит установлению

Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства.

Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, находящихся в зоне с кодовым обозначением (P-5) и расположенных в границах зон с особыми условиями использования территории, устанавливаются в соответствии со статьями 40-44 настоящих Правил.

Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения.

Технические условия на водоснабжение и водоотведение - отсутствует, ООО «Капиталь».

Технические условия на теплоснабжение - отсутствует, ООО «Красноборский Тепловые сети».

Техническое условия на газоснабжение - на территории Красноборского округа Архангельской области централизованное газоснабжение отсутствует

Стоимость подключения к электрическим сетям определяется постановлением Департамента по тарифам и ценам администрации Архангельской области, действующим на момент обращения о выдаче технических условий на технологическое подключение.

Информационное обеспечение аукциона. Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в электронной форме (электронный аукцион) (далее - Извещение) размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://torgi.gov.ru>, Универсальная торговая платформа АО «Сбербанк - АСТ» (далее - УТП), а также на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области.

Требования к заявителям аукциона. Заявителем на участие в аукционе (далее - Заявитель) может быть любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала и претендующее на заключение договора, соответствующие требованиям настоящего Извещения, и прошедшее регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке Оператора в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Адрес для представления заявок:

Универсальная торговая платформа АО «Сбербанк - АСТ» (далее - УТП), торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав» (<http://utp.sberbank-ast.ru>) (далее - торговая секция), в соответствии с регламентом торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» УТП.

Место и порядок предоставления документации об аукционе: Аукционная документация размещена на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru, на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru>, на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области <https://www.krasnoborskij-r29.gosweb.gosuslugi.ru/>. Документация об аукционе доступна для ознакомления без взимания платы.

Порядок регистрации Пользователей в торговой секции:

Для регистрации в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» (далее - АО) пользователь должен быть зарегистрирован на универсальной торговой платформе АО

«Сбербанк - АСТ» (далее - УТП) в соответствии с регламентом УТП <http://utp.sberbank-ast.ru>. Регистрация в ТС осуществляется с применением электронной подписи (далее - ЭП) (юридическими лицами и физическими лицами, в том числе являющимися индивидуальными предпринимателями).

Регистрация пользователей и обеспечение доступа к размещенной в ТС информации производится Оператором без взимания платы.

Дата и время начала приема заявок с прилагаемыми документами: 17.02.2025 г. в 11 час. 00 мин. (время московское)

Дата и время окончания приема заявок с прилагаемыми документами: 18.03.2025 г. в 11 час. 00 мин. (время московское)

Порядок приема заявок на участие в аукционе:

Заявка на участие в аукционе (далее - заявка) подается лично Претендентом в торговую секцию (далее - ТС), либо представителем Претендента, зарегистрированным в ТС, из Личного кабинета Претендента, либо представителя Претендента посредством штатного интерфейса отдельно по каждому лоту в сроки, установленные в извещении, путем заполнения ее электронной формы, с приложением электронных образов необходимых документов (заявка на участие в электронном аукционе по форме, утвержденной администрацией Красноборского муниципального округа Архангельской области и приложения к ней на бумажном носителе, преобразованные в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов).

В случае успешного принятия заявки Оператор программными средствами регистрирует ее в журнале приема заявок, присваивает номер и в течение одного часа направляет в Личный кабинет Претендента уведомление о регистрации заявки.

До окончания срока подачи заявок Претендент, подавший заявку, вправе изменить или отозвать ее. Отзыв и изменение заявки осуществляется Претендентом из Личного кабинета посредством штатного интерфейса ТС. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой заявки.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом годовой размер арендной платы за земельный участок определяется в размере, равном начальному размеру предмета аукциона.

Перечень документов на участие в аукционе:

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок документы в форме электронных документов или электронных образов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в

электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов, а именно:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан (в том числе зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя) - копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации (согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 бланк паспорта имеет размер 88 x 125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка. В случае, если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

В случае, если доверенность на осуществление действий от имени Заявителя подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Извещения. Заявка и все прилагаемые к заявке документы подаются в электронном виде (должны быть отсканированы) в читаемых стандартными средствами операционной системы Windows форматах графических изображений (.JPG, .TIFF, .PDF, .PNG и т.п.).

Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя.

Все подаваемые Заявителем документы не должны иметь не оговоренных исправлений. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми. Организатор аукциона в отношении Заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о Заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

Требование о внесении задатка, размер задатка, реквизиты счета для перечисления задатка: для участия в аукционе заявитель лично вносит установленный задаток.

Задаток для участия в электронном аукционе вносится единым платежом в валюту Российской Федерации на расчетный счет Оператора электронной площадки, который должен поступить на указанный счет в срок не позднее даты окончания приема заявок на участие в электронном аукционе. Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Заявителя и осуществляет блокирование необходимой суммы. Если денежных средств на лицевом счете Заявителя недостаточно для произведения операции блокирования, то Заявителю для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки, установленные Регламентом электронной площадки.

АО «Сбербанк-АСТ» ИНН: 7707308480 КПП: 770401001
Расчетный счет: 40702810300020038047 БАНК ПОЛУЧАТЕЛЯ:
Наименование банка: ПАО СБЕРБАНК
БИК: 044525225 Корреспондентский счет: 30101810400000000225
назначении платежа необходимо указать: Перечисление денежных средств в качестве задатка (депозита) (ИНН плательщика), НДС не облагается.

Образец платежного поручения размещен на электронной площадке по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Задаток вносится единым платежом.

Настоящее Извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача Заявителем заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Окончательный срок поступления задатка на расчетный счет – 18.03.2025 года

Денежные средства в сумме задатка должны быть зачислены на лицевой счет Претендента на УТП до подачи заявки на участие в аукционе. В момент подачи заявки Оператор программными средствами проверяет наличие денежной суммы в размере задатка и/или депозита на лицевом счете Претендента на УТП и осуществляет блокирование необходимой суммы денежных средств.

Срок зачисления денежных средств на лицевой счет Претендента (Участника) на УТП – от 1 до 3 рабочих дней. Платежи разносятся по лицевым счетам каждый рабочий день по факту поступления средств по банковским выплатам.

В случае, если перечисленные денежные средства не зачислены в вышеуказанный срок, необходимо проинформировать об этом оператора УТП, направив обращение на адрес электронной почты property@sberbank-ast.ru с приложением документов, подтверждающих перечисление денежных средств (скан-копия платежного поручения или чек-ордер и т.п.).

Денежные средства, перечисленные за участника третьим лицом, не зачисляются на счет такого участника на УТП.

В случае отказа в допуске к участию в аукционе, в течение одного дня, следующего за днем размещения протокола об определении участников аукциона, Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств претендентов, заблокированных в размере задатка и/или депозита с лицевом счете претендентов.

Оператор прекращает блокирование в отношении денежных средств Участников, участвовавших в аукционе, но не победивших в нем, заблокированных в размере задатка и/или депозита на лицевом счете на площадке не позднее одного дня, следующего за днем завершения торговой сессии.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет арендной платы за него.

Лицу, признанному победителем аукциона и отказавшемуся от подписания договора аренды, задаток не возвращается. Указанное лицо обязано оплатить штраф в размере 20 процентов от цены аренды земельного участка, сложившейся по результатам торгов.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:
20.03.2025 в 10 час. 00 мин. (время московское), Архангельская область, с. Краснор-борск, ул. Гагарина, д. 7а, офис № 46

К участию в электронном аукционе допускаются лица, допущенные к участию в аукционе и признанные участниками аукциона (далее – Участники).

В день определения Участников электронного аукциона, указанный в Извещении, Оператор электронной площадки через «личный кабинет» Организатора аукциона обеспечивает доступ Организатору аукциона к поданным Заявителями заявкам и документам, а также к журналу приема заявок.

Организатор аукциона в день рассмотрения заявок и документов Заявителей ведет и

подписывает протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который содержит сведения о Заявителях, допущенных к участию в электронном аукционе и признанных Участниками электронного аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о Заявителях, не допущенных к участию в электронном аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный Участником электронного аукциона, становится Участником электронного аукциона с даты подписания Организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется Оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

Заявителям, признанным Участниками электронного аукциона, и Заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, Оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех Заявителей или о допуске к участию в электронном аукционе и признании

Участником электронного аукциона только одного Заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель признан Участником электронного аукциона, договор аренды земельного участка заключается с таким Заявителем. При этом размер ежегодной арендной платы определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только 1 (одна) заявка на участие в электронном аукционе или не подано ни одной заявки на участие в электронном аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в электронном аукционе и Заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в Извещении условиям аукциона, договор аренды земельного участка заключается с таким Заявителем. При этом размер ежегодной арендной платы определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Место, срок проведения аукциона и подведения итогов аукциона, порядок определения победителя аукциона:

Универсальная торговая платформа АО «Сбербанк – АСТ» (далее – УТП), торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав» (<http://utp.sberbank-ast.ru>), начало торговой сессии 25.03.2025 в 11 час. 00 мин. (время московское).

Порядок проведения аукциона

Процедура электронного аукциона проводится в день и время, указанные в Извещении, путем последовательного повышения Участниками начальной цены предмета аукциона на величину, равную величине «шага аукциона».

Электронный аукцион проводится в назначенную дату и время при условии, что по итогам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе были допущены не менее двух Заявителей.

«Шаг аукциона» устанавливается Организатором аукциона в фиксированной сумме, составляющей не более 3 (трех) процентов начальной цены предмета электронного аукциона, и не изменяется в течение всего аукциона.

Время ожидания предложения Участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет 10 (десять) минут с момента начала проведения аукциона. В течение указанного времени Участники вправе подать свои ценовые предложения, предусматривающие повышение предложения на величину равную «шагу аукциона».

В случае, если в течение указанного времени:

поступило предложение, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене предмета аукциона продлевается на 10 (десять) минут, со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене предмета аукциона, следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

не поступило ни одного предложения, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене предмета аукциона является время завершения аукциона.

При подаче предложений о цене Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность информации об Участниках.

При подаче ценового предложения у Участника предусмотрена возможность выполнить следующие действия:

просмотреть актуальную информацию о ходе аукциона;

ввести новое предложение о цене предмета аукциона с соблюдением условий, указанных в Извещении;

подписать электронной подписью и отправить ценовое предложение.

При вводе ценового предложения автоматизированная система Оператора электронной площадки запрашивает подтверждение вводимой информации и в случае несоответствия информации требованиям Регламента электронной площадки и условиям, указанным в Извещении, выдает предупреждение и отклоняет такое ценовое предложение. При подтверждении вводимой информации автоматизированная система Оператора электронной площадки информирует Участника о сделанном предложении с указанием того, что предложение является лучшим предложением цены предмета аукциона на данный момент либо лучшим предложением данного Участника.

В ходе проведения электронного аукциона Участник аукциона может подать предложение о цене предмета аукциона в соответствии со следующими требованиями:

не вправе подавать ценовое предложение, равное предложению или меньшее, чем ценовое предложение, которое подано таким Участником аукциона ранее, а также ценовое предложение, равное нулю или начальной цене предмета аукциона;

не вправе подавать предложение о цене предмета аукциона выше, чем текущее максимальное ценовое предложение, вне пределов «шага аукциона».

Каждое ценовое предложение, подаваемое в ходе процедуры, подписывается электронной подписью.

После подачи ценового предложения у Участника есть возможность подачи нового ценового предложения с соблюдением требований Регламента электронной площадки.

Победителем электронного аукциона признается Участник электронного аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона. На основании данного протокола организатор электронного аукциона в день проведения электронного аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего

дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

Аукцион признается несостоявшимся, в случае если:
принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании Участником аукциона только одного Заявителя (ч. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации);

подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе (ч. 14 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации);

если в аукционе участвовал только один Участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участков аукциона, либо не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона (ч. 19 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации).

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, либо протоколом о результатах аукциона.

Срок заключения договора аренды земельного участка:

По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

В течение пяти дней со дня истечения вышеуказанного срока Организатор аукциона направляет победителю электронного аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его Участнику подписанный проект договора аренды земельного участка.

При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона. В случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его Участником, размер ежегодной арендной платы устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Земельный участок передается победителю аукциона или единственному Участнику при условии внесения годовой арендной платы, уменьшенной на сумму задатка.

Внесение изменений в договор аренды земельного участка, заключенный по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пунктах 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка, не допускается.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора, победитель аукциона утрачивает право на заключение указанного договора, задаток ему не возвращается. При этом гарантийное обеспечение оплаты услуг Оператора, заблокированное на лицевом счет соответствующего Участника, списывается в качестве платы за участие в аукционе. При уклонении или отказе потребителя аукциона от заключения в установленный срок договора, Организатор аукциона вправе заключить договор с Участником, заявке на участие которого присвоен 2 (второй) номер (Участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене имущества).

В случае если при проведении аукциона аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель признан Участником, либо если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе только один Заявитель подал заявку и этот Заявитель признан Участником, Организатор аукциона заключает договор с такими Участниками. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

При уклонении или отказе таких Участников от заключения в установленный срок договора, они утрачивают право на заключение указанного договора, задатки им не возвращаются. В случае, если в отношении победителя аукциона опубликован протокол отказа в связи с уклонением его от заключения договора либо по иным причинам, Оператор электронной площадки обеспечивает возможность заключения договора в электронной форме с Участником процедуры, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

До подтверждения факта заключения договора в электронной форме Оператор электронной площадки продолжает блокировать денежные средства на лицевом счете такого Участника в размере задатка до момента получения Оператором электронной площадки от Организатора аукциона поручения на перевод задатка данного Участника на расчетный счет Организатора аукциона, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если Организатор аукциона опубликовал протокол отказа в связи с уклонением Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене имущества, от заключения договора Оператор электронной площадки продолжает блокировать денежные средства такого Участника до момента получения Оператором электронной площадки от Организатора аукциона поручения на перевод задатка такого Участника на расчетный счет Организатора аукциона.

Порядок отказа от проведения аукциона.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения электронного аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, о чем он извещает Заявителей на участие в электронном аукционе и размещает соответствующее информационное сообщение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://torgi.gov.ru/new/public>, Универсальная торговая платформа АО «Сбербанк – АСТ» (далее – УТП), а также на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области.

Особые условия.

На основании пункта 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации в пределах срока действия договора аренды арендатор не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного договора аренды земельного участка.

Заключительные положения.

Все иные вопросы, касающиеся проведения аукциона, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

ПРОЕКТ

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

с. Красноборск Красноборского округа
Архангельской области

_____ года
две тысячи двадцать _____

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области (сокращенное наименование КУМИ), ИНН 2914001184, юридический адрес: 165430, Российская Федерация, Архангельская область, Красноборский район, с. Красноборск, ул. Гагарина, д. 7а, лице председателя

_____, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и _____, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Арендодатель» предоставляет, а «Арендатор» принимает в аренду земельный участок (далее – Участок), с кадастровым номером _____, местоположение: _____, площадью _____ кв.м., категория земель – _____, вид разрешенного использования – _____.

Настоящий Договор заключен на основании протокола № _____ от _____ 2023 года о результатах аукциона в электронной форме, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка, (извещение о проведении аукциона размещено на сайте <http://www.torgi.gov.ru/> и на официальном сайте администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области).

Передача «Арендатору» Участка в аренду не влечет перехода права собственности на него.

1.2. Участок правами третьих лиц не обременен, в залоге, под арестом не состоит.

1.3. При передаче Участка «Сторонами» составляется передаточный акт.

о в границах, утка, прилагалась адресу: Архангельская область, Красноборский район, с.2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор заключается на _____ лет с даты подписания.

2.2. Договор аренды является обязательным для Сторон с момента его подписания «Сторонами».

2.3. Окончание срока действия Договора не влечет прекращения неисполненных обязательств Сторонами по Договору.

3. РАЗМЕР АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер ежегодной арендной платы за Участок по итогам аукциона (_____) рублей.

3.2. Размер арендной платы за период с _____ 20 _____ года по _____ 20 _____ года составляет (_____) рублей.

3.3. Внесенный задаток за участие в аукционе на право заключения Договора аренды Участка составляет (_____) рублей и засчитывается в счет первого платежа арендной платы.

3.4. В соответствии с подпунктом 17 пункта 2 статьи 149 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации арендная плата за пользование земельным участком не подлежит налогообложению НДС.

3.5. Арендная плата юридическими _____ лицами и гражданами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, вносится ежеквартально равными частями не позднее 15 числа месяца, следующего за кварталом, а за IV квартал – не позднее 25 декабря текущего года, физическими лицами – не позднее 15 ноября текущего года путем перечисления на расчетный № 03231643115300002400 ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСК БАНК РОССИИ// УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск, ИНН 2914001184 КПП 291401001 УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Красноборского муниципального округа Архангельской области л/с 04243ИЧ6J10), БИК 011117401, /с 40102810045370000016, КБК 801 1 11 05012 14 0000 120 ОКТМО 11530000, ОГРН 1022901353474.

3.6. В случае неуплаты (несвоевременной уплаты) арендной платы в сроки, установленные п. 3.5 Договора «Арендатору» начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка России за каждый день просрочки платежа. Пеня перечисляется на расчетный счет, указанный в п. 3.5. Договора.

Пеня за неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий Договора оплачивается Арендатором в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

В платежном документе в обязательном порядке указывается, что данный платеж является пеней по Договору аренды Участка с указанием его номера и даты подписания.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. «Арендодатель» имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа, в случае не подписания «Арендатором» дополнительных соглашений к Договору и нарушения других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. «Арендодатель» обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать «Арендатору» Участок по передаточному акту.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить «Арендатора» об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.5.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом «Арендатора».

4.3. «Арендатор» имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.4. «Арендатор» обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить «Арендодателю» (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить «Арендодателю» не позднее, чем за 1 (Один) месяц о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Не нарушать прав смежных землепользователей, землевладельцев, арендаторов, собственников земли.

4.4.8. Письменно в десятидневный срок уведомить «Арендодателя» об изменении своих реквизитов.

4.5. «Арендодатель» и «Арендатор» имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора «Стороны» несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность «Сторон» за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5.3. Возмещение убытков, уплата пени не освобождает Стороны от надлежащего ис-

полнения условий Договора в полном объеме, а также от административной или уголовной ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации, за нарушение норм и требований, определенных землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, природоохранными и санитарными нормами.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются «Сторонами» в письменной форме.

6.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут досрочно по взаимному соглашению Сторон.

6.3. Договор, может быть, расторгнут по требованию «Арендодателя» по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1.

6.4. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых первый экземпляр хранится у Арендодателя, второй экземпляр выдается на руки Арендатору.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между «Сторонами», возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Арендодатель»: _____

«Арендатор»: _____

9. ПОДПИСИ СТОРОН

«Арендодатель»: _____

«Арендатор»: _____

ПРОЕКТ

ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ К ДОГОВОРУ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № - КУМИ ОТ « » 20 ____ Г.

с. Красноборск Красноборского округа
Архангельской области _____ « » _____
две тысячи _____ года

Мы, нижеподписавшиеся, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Красноборского округа Архангельской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя Комитета _____, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и _____,

именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», согласно заключенному договору аренды земельного участка, составили передаточный акт земельного участка:

«Арендодатель» передал «Арендатору», а «Арендатор» принял земельный участок, с кадастровым номером 29:08: _____

Уровень благоустройства, техническое состояние и качество приобретаемого участка «Арендатору» известно, претензий к «Арендодателю» не имеется.

Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых первый экземпляр хранится у Арендодателя, второй экземпляр выдается на руки Арендатору.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Арендодатель»: _____

«Арендатор»: _____

ПОДПИСИ СТОРОН

«Арендодатель»: _____

«Арендатор»: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу принять и зарегистрировать заявку на участие в аукционе, который состоится _____ 20 ____ г. _____ зе-
мельного участка с кадастровым номером 29:08: _____, местоположение _____

площадью _____ кв.м., категория земель - _____

_____, разрешенное использование - _____
_____.

1. Заполняется физическим лицом (представитель заявителя)

Заявитель _____

(Ф.И.О. / наименование заявителя)

Действует на основании доверенности от «__» _____ г.

№ _____

За _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____, выдан «_____» _____ г.

(кем выдан)

Место регистрации _____

Телефон _____

2. Заполняется юридическим лицом

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица (ОГРН)

рег.№ _____, дата регистрации «__» _____ г.

Орган, осуществивший регистрацию _____ Место выдачи _____

ИНН _____

Юридический адрес заявителя: _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Представитель заявителя юридического лица _____

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от «__» _____ г.

№ _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица):

(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Банковские реквизиты счета для возврата задатка _____

Приложение:

Пакет документов, указанных в документации об аукционе и оформленных надлежащим образом.

Подписанная заявителем опись представленных документов.

Заявитель: _____

(Должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«__» _____ 20 ____ г.

Заявитель:

(наименование юридических лиц или фамилия, имя, отчество физического лица)

подтверждает, что для участия в аукционе прилагаются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц

Заявитель _____

Учредитель: Администрация Красноборского муниципального округа Архангельской области. **Председатель редакционного совета** – Н.В. Паршина.
Адрес редакции, издателя: 165430, Архангельская область, с. Красноборск, ул. Гагарина, 7а, e-mail: infotdkr@yandex.ru. **Тел. редакции:** 8 (818-40) 3-17-90.
Выходит не реже одного раза в 2 месяца. Распространяется бесплатно. **Номер подписан в печать:** 9.02.2025 года. По графику - 14.00, фактически - 14.00.
Номер напечатан: ГАУ АО ИД "Знамя". Адрес: 165430, Архангельская область, с. Красноборск, ул. Гагарина, д. 19. **Заказ 1. Тираж 300.**