**Администрация Завитинского муниципального округа**

**«НАШ ОКРУГ»**

**Информационный листок**

**администрации Завитинского муниципального округа**

**№ 18 от 31.08.2022**

**распространяется бесплатно**

**август, 2022 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Постановления главы Завитинского муниципального округа:**

№ 715 от 24.08.2022«О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 10.09.2014 № 342 «Об утверждении муниципальной программы Завитинского муниципального округа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе»

№ 718 от 25.08.2022«Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка,   
находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

№ 719 от 26.08.2022«Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов, в 2022 году

№ 722 от 29.08.2022«О назначении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «Город Завитинск»

№ 723 от 29.08.2022 «О создании комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время»

№ 724 от 29.08.2022«О проведении добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций в Завитинском муниципальном округе на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ»

№ 739 от 31.08.2022«Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов, в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики в 2022 году»

**Решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа:**

№ 155/13 от 31.08.2022 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 22.12.2021 № 59/8 «Об утверждении бюджета Завитинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»

**Постановление от 24.08.2022 № 715**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 10.09.2014 № 342 В целях корректировки объемов финансирования муниципальной программы Завитинского муниципального округа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе» **п о с т а н о в л я ю:**  1. Внести в постановление главы Завитинского района от 10.09.2014 № 342 «Об утверждении муниципальной программы Завитинского муниципального округа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе» (с изм. от 13.11.2018 № 427, от 04.02.2022 № 73), следующее изменение: Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Признать утратившим силу пункт 1.2. постановления главы Завитинского муниципального округа от 04.02.2022 № 73. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 24.08.2022 № 715 Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе» 1. Паспорт

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе |
| Координатор муниципальной программы | Администрация Завитинского муниципального округа в лице отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа |
| Участники муниципальной программы | Администрация Завитинского муниципального округа в лице отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа |
| Цель муниципальной программы | Создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории Завитинского муниципального округа |
| Задачи муниципальной программы | 1. Активное и своевременное информирование бизнес-структур округа о видах и путях получения различных видов поддержки; 2. Формирование положительного имиджа предпринимательства, развитие делового сотрудничества бизнеса и власти; 3. Улучшение финансового положения субъектов малого и среднего предпринимательства, 4. Предотвращение влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики. |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | Сроки реализации программы: 2015 - 2025 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы (с разбивкой по годам) | На финансирование программы предполагается затратить 8 487,71 тысячи рублей, в том числе по годам: 2015 год – 478,0 тысяч рублей; 2016 год –25,0 тысяч рублей; 2017 год – 9,0 тысяч рублей; 2018 год – 8,0 тысяч рублей; 2019 год – 952,0 тысяч рублей; 2020 год – 2353,5 тысяч рублей; 2021 год – 2562,2 тысяч рублей;2022 год – 1836,32 тысяч рублей; 2023 год – 96,2 тысяч рублей; 2024 год – 102,5 тысяч рублей; 2025 год – 65,0 тысяч рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | В результате реализации мероприятий программы ожидается к 2025 году:  - количество субъектов малого и среднего предпринимательства, а также плательщиков налога на профессиональный доход в расчете на 1 тыс человек населения не менее 20,4 единиц; - количество субъектов малого и среднего предпринимательства 256 ед. - доли занятых работников на малых и средних предприятиях округа (в процентах от общей численности работников, занятых во всех организациях) без внешних совместителей до 22 процентов; - объем поступления налогов и сборов от субъектов малого и среднего предпринимательства в консолидированный бюджет Амурской области до 48,7 млн. рублей (в ценах текущих лет). |

2. Характеристика сферы реализации муниципальной программы Малое предпринимательство - один из ведущих секторов, являющихся не только существенной составляющей и массовой субъектной базой цивилизованного рыночного хозяйства, но и максимально гибкой, эффективной и прозрачной в силу своих размеров формой хозяйствования. Развитие малого бизнеса отвечает общемировым тенденциям к формированию гибкой смешанной экономики, сочетанию разных форм собственности и адекватной им модели хозяйства, в которой реализуется сложный синтез конкурентного рыночного механизма и государственного регулирования крупного, среднего и мелкого производства. По данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики в Амурской области на территории района по состоянию на 01.01.2014 год зарегистрировано 335 субъектов малого и среднего предпринимательства, что составляет 1,34% от числа зарегистрированных субъектов малого и среднего предпринимательства в области (2012г. – 1,30%), из них 279 индивидуальных предпринимателей. По сравнению с началом 2013 года их число увеличилось на 0,6%.Снижение численности индивидуальных предпринимателей в 2013 году относительно 2012 года на 1,4% в значительной мере объясняется существенным увеличением в 2013 году страховых взносов в фиксированном размере. Малый бизнес дает средства к существованию большему количеству людей, чем крупный бизнес. Он обладает значительным потенциалом в сфере трудоустройства населения, вовлечения в производство резервов рабочей силы, которые не могут быть использованы в крупном производстве из-за его технологических и иных особенностей. Это пенсионеры, учащиеся, домохозяйки, инвалиды, а также лица, желающие трудиться после основного рабочего времени ради получения дополнительных легальных доходов. Снижение в 2013 году численности работников в малом и среднем бизнесе (1416 человек) относительно 2012 года на 1,0% обусловлено как общим сокращением численности субъектов малого среднего предпринимательства, так и переоформлением работников с трудовых отношений на гражданско-правовые. Структурное распределение малого и среднего бизнеса по видам экономической деятельности в округе, в основном, соответствует ситуации в Амурской области и на протяжении ряда лет существенно не изменилось. На протяжении последних 5 лет в Завитинском муниципальном округе наблюдается устойчивый рост количества предпринимателей в сфере сельского хозяйства и предоставления прочих коммунальных, социальных и персональных услуг. Практически стабильно количество ИП в строительстве. Малый бизнес охватывает практически все сферы экономики, но, как и прежде, некоторые потребности рынка удовлетворяются полностью, другие же практически игнорируются. Большую долю малого бизнеса занимают оптовая и розничная торговля, предоставление коммунальных, социальных и персональных услуг и сельское хозяйство (79%), что свидетельствует о привлекательности для бизнеса этих видов деятельности. Число индивидуальных предпринимателей в сфере сельского хозяйства с 2009 года возросло на 75%. Общий объем налоговых поступлений от субъектов предпринимательства в консолидированный бюджет Амурской области в 2013 году увеличился относительно уровня 2012 года на 6,0% за счет роста поступлений от уплаты налогов по упрощенной системе налогообложения на 43,9% и от ЕНВД на 3,1%. При этом на 12,8% снизились поступления от уплаты НДФЛ, что связано со снижением численности работников в малом и среднем бизнесе. Для содействия предпринимательским структурам на территории округа и более активного привлечения малого и среднего бизнеса к решению социально-экономических проблем области в территории действует Совет по развитию малого и среднего предпринимательства при главе Завитинского муниципального округа. Совет является консультативно-совещательным органом при главе округа по вопросам развития малого и среднего предпринимательства на территории округа. Решение задач программным методом создает условия для развития субъектов малого и среднего предпринимательства в промышленности, производстве и переработке сельскохозяйственной продукции, в сфере строительства и в других приоритетных направлениях деятельности. Ключевыми направлениями программы поддержки малому и среднему бизнесу в 2011-2014 году являлись: информационная поддержка предпринимательства; проведение организационных мероприятий; финансовая поддержка, в том числе субсидии на возмещение части затрат на начало предпринимательской деятельности. Несмотря на положительный тренд основных показателей в секторе малого и среднего бизнеса наблюдается разукрупнение предприятий, переходящих из статуса малых в микропредприятия, что говорит о сокращении численности работников. На развитие малого и среднего предпринимательства оказывает влияние ряд факторов, имеющих как общероссийское, так и местное значение: - часто меняющееся законодательство; - недостаток собственных финансовых ресурсов для развития бизнеса; - высокая стоимость банковских кредитных ресурсов; - неразвитость инфраструктуры для поддержки малого и среднего предпринимательства, особенно в муниципальных образованиях; - недостаток квалифицированных кадров, знаний и информации для ведения предпринимательской деятельности; - сложные стартовые условия для начала бизнеса; - низкая производственная активность малого бизнеса; - недостаточно позитивное восприятие предпринимательства населением. Очевидна актуальность принятия на муниципальном уровне мер для дальнейшего развития малого и среднего предпринимательства. 3. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты Целью программы является создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории Завитинского округа посредством решения следующих задач: 1. Активное и своевременное информирование бизнес-структур округа о видах и путях получения различных видов поддержки; 2. Формирование положительного имиджа предпринимательства, развитие делового сотрудничества бизнеса и власти; 3. Улучшение финансового положения субъектов малого и среднего предпринимательства посредством предоставления финансовой поддержки в виде грантов и субсидий; 4. Предотвращение влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики. В результате реализации мероприятий программы ожидается к 2025 году увеличение: - количества малых и средних предприятий, включая микропредприятия, а также плательщиков налога на профессиональный доход в расчете на 1 тыс человек населения Завитинского муниципального округа не менее 20,4 единиц; - доли занятых работников на малых и средних предприятиях округа (в процентах от общей численности работников, занятых во всех организациях) без внешних совместителей до 22 процентов; - объема налоговых поступлений от малого и среднего предпринимательства в консолидированный бюджет Амурской области до 48,7 млн. рублей (в ценах текущих лет); - сохранение количества функционирующих предприятий, осуществляющих производство продуктов питания на территории округа, и численности работников данных предприятий. Таблица 1 **Проблемы, задачи и результаты реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Формулировка решаемой проблемы | Наименование задачи муниципальной программы | Наименование мероприятия, направленного на решение задачи | Сроки и этапы реализации мероприятия | Конечный результат мероприятий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Низкая информированность бизнес-структур о существующих мерах поддержки на региональном и местном уровнях. | Активное и своевременное информирование бизнес-структур округа о видах и путях получения различных видов поддержки | Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | 2015-2025 гг. | Увеличение количества малых и средних предприятий, включая микропредприятия, а также плательщиков налога на профессиональный доход в расчете на 1 тыс человек населения Завитинского округа не менее 20,4 единиц |
| 2. | Недостаточно позитивное восприятие предпринимательства населением | Формирование положительного имиджа предпринимательства, развитие делового сотрудничества бизнеса и власти | Организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | 2015г. | Увеличение доли занятых работников на малых и средних предприятиях района (в процентах от общей численности работников, занятых во всех организациях) без внешних совместителей до 22 процентов |
| 3. | Недостаток собственных финансовых ресурсов для развития бизнеса | Сокращение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на открытие и модернизацию собственного дела | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | 2015,  2019-2025 гг. | Увеличение объема налоговых поступлений от малого и среднего предпринимательства в консолидированный бюджет Амурской области до 48,7 млн. рублей (в ценах текущих лет),  Увеличение доли занятых работников на малых и средних предприятиях округа (в процентах от общей численности работников, занятых во всех организациях) без внешних совместителей до 22 % |
| 4. | Влияние ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики Амурской области | Предотвращение влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики | Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов | 2022г. | Сохранение количества функционирующих предприятий, осуществляющих производство продуктов питания на территории округа, и численности работников данных предприятий |

4. Описание системы основных мероприятий Мероприятия программы носят комплексный характер и направлены на решение задач, обозначенных в разделе 3 программы. Программа реализуется путем выполнения программных мероприятий. Выбор мероприятий программы и определение объемов их финансирования обусловлены оценкой их вклада в решение задач программы, объемом средств местного бюджета. Основными мероприятиями программы являются: 1. Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. Мероприятие включает в себя: - освещение в средствах массовой информации мероприятий государственной и муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства и положительного опыта их деятельности. 2. Организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. Мероприятие включает в себя: - проведение конкурса «Лучший по профессии в сельском хозяйстве» (по номинациям). 3. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. Мероприятие включает в себя предоставление: 1) грантов (субсидий) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, в размере, не превышающем 0,5 млн. рублей на одного получателя поддержки. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением главы Завитинского округа. При этом под начинающими субъектами малого и среднего предпринимательства понимаются впервые зарегистрированные и действующие менее 1 года субъекты малого и среднего предпринимательства – производители товаров, работ, услуг. 2) субсидий по возмещению части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг). Размер субсидии определяется в размере 50% произведенных затрат, но не более 3 млн. рублей на одного получателя поддержки. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением главы Завитинского округа. 3) субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, пострадавших в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19). Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, деятельность которых в соответствии с решениями регионального штаба по реализации антикризисных мер для обеспечения устойчивого развития экономики Амурской области отнесена к сферам деятельности, наиболее пострадавшим в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в результате введения распоряжением губернатора Амурской области от 27.01.2020 № 10-р «О введении режима повышенной готовности» режима повышенной готовности на территории Амурской области и применения мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Амурской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 07.04.2020 № 190 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Амурской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», или среднемесячная выручка которых с 01.04.2020 стала не менее чем на 30 % ниже среднемесячной выручки, сложившейся за период с 01.01.2019 по 31.03.2020. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением главы Завитинского муниципального округа. 4) субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере общественного питания, в целях сохранения численности занятых у них работников, путем финансового обеспечения затрат в 2021 году. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением главы Завитинского района. 5) субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальным и предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов. Размер субсидии определяется в размере 50% произведенных затрат, но не более 2 млн рублей на одного получателя поддержки. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением главы Завитинского округа. 4. Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов, в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики. Размер граната определяется исходя из заявленной потребности субъекта малого и среднего предпринимательства, но не более 3 млн рублей на одного субъекта малого и среднего предпринимательства Предоставление грантов осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением главы Завитинского муниципального округа. Система основных мероприятий и плановых показателей реализации программы приведена в приложении № 1 к Программе. 5. Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы Программа базируется на положениях: [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации; [Бюджетного Кодекса](garantF1://12012604.0) Российской Федерации; [Федерального закона](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; [Федерального закона](garantF1://12054854.0) от 24.07.2007 № 209-ФЗ №О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации№; [Концепции](garantF1://94365.1000) долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной [распоряжением](garantF1://94365.0) Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р; [Закона](garantF1://24087999.0) Амурской области от 11.01.2010 № 298-ОЗ «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в Амурской области»; [Стратегии](garantF1://24015747.1000) социально-экономического развития Завитинского района на период до 2025 года, принятой решением Завитинского районного Совета народных депутатов от 30.06.2014 № 88/18; иных федеральных нормативных правовых актах, нормативных правовых актах Амурской области в сфере реализации программы. 6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы Финансирование программы предусматривается осуществлять за счет средств местного бюджета и бюджета Амурской области. На финансирование программы предполагается затратить 8 487,71 тыс. рублей, в том числе по годам: 2015 год – 478,0 тыс рублей; 2016 год –25,0 тыс рублей; 2017 год – 9,0 тыс рублей; 2018 год – 8,0 тыс рублей; 2019 год – 952,00 тыс рублей; 2020 год – 2353,50 тыс рублей; 2021 год – 2562,20 тыс рублей; 2022 год – 1836,32 тыс рублей; 2023 год – 96,20 тыс рублей; 2024 год – 102,50 тыс рублей; 2025 год – 65,0 тыс рублей. Перечень программных мероприятий с ресурсами, источниками и сроками выполнения, а также с указанием главных распорядителей бюджетных средств по программным мероприятиям, ответственных за их реализацию, приведен в приложении № 2 к настоящей программе. 7. Планируемые показатели эффективности муниципальной программы Основными показателями эффективности реализации муниципальной программы является достижение к 2025 году следующих конечных результатов: - количество субъектов малого и среднего предпринимательства, а также плательщиков налога на профессиональный доход в расчете на 1 тыс человек населения составит 20,4 единиц; - количество субъектов малого и среднего предпринимательства составит 256 ед. - доля занятых работников на малых и средних предприятиях района (в процентах от общей численности работников, занятых во всех организациях) без внешних совместителей составит 22%;- объем поступления налогов и сборов от субъектов малого и среднего предпринимательства в консолидированный бюджет Амурской области составит 48,7 млн. рублей (в ценах текущих лет). 8. Риски реализации муниципальной программы. Меры управления рисками Выполнению поставленных задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием негативных факторов и имеющихся в округе социально-экономических проблем. Основными рисками при реализации Программы являются: - изменение федерального законодательства в сфере государственной поддержки малого и среднего предпринимательства - риск неэффективности организации и управления процессом реализации программных мероприятий; - риск, связанный с неэффективным использованием средств, предусмотренных на реализацию программных мероприятий; - неправильная оценка перспектив развития предпринимательства и эффективности реализации мероприятий программы из за получения недостоверной информации; - недоверие со стороны предпринимателей в части доступности мероприятий программы. Управление рисками программы будет осуществляться в соответствии с федеральным и региональным законодательством. С целью минимизации рисков будут использованы: - реализация программных мероприятий в планируемые сроки; - осуществление мониторинга и контроля за реализацией программы как в целом, так и по отдельным ее мероприятиям; - определение приоритетов для первоочередного финансирования; - популяризация успешных проектов муниципальных образований по поддержке малого и среднего предпринимательства; - ежегодный анализ эффективности мероприятий программы, перераспределение средств между мероприятиями программы; - своевременная корректировка положений программы. Постоянный контроль за эффективностью реализации программы обеспечит необходимую информационно-аналитическую поддержку принятия решений по вопросам реализации программы с учетом хода и полноты выполнения программных мероприятий, целевого и эффективного использования средств, объемов привлечения средств внебюджетных источников.

Приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе» **Система основных мероприятий и плановых показателей реализации муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование программы, основного мероприятия | Срок реализации | | Координатор программы, участники муниципальной программы | Наименование показателя, единица измерения | Базисный год | Значение планового показателя по годам реализации | | | | | | | | | | | Отношение последнего года к базисному году, % |
| начало | завершение | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 1. | Муниципальная программа Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе | 2015 | 2025 | Отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа | количество субъектов малого и среднего предпринимательства, а также плательщиков налога на профессиональный доход в расчете на 1 тыс человек населения, ед. | 20,4 | 21,7 | 22,6 | 23,9 | 24,2 | 22 | 22,0 | 19,8 | 20,0 | 20,1 | 20,2 | 20,4 | 100,0 |
| количество субъектов малого и среднего предпринимательства, ед. | 315 | 325 | 295 | 305 | 296 | 269 | 276 | 257 | 250 | 252 | 254 | 256 | 81,3 |
| доля занятых работников на малых и средних предприятиях района (в процентах от общей численности работников, занятых во всех организациях) без внешних совместителей, % | 18,7 | 19,6 | 20,8 | 21,1 | 21,4 | 21,2 | 21,4 | 21,5 | 21,6 | 21,7 | 21,8 | 21,9 | 117,1 |
| объем поступления налогов и сборов от субъектов малого и среднего предпринимательства в консолидированный бюджет Амурской области (в ценах текущих лет), млн рублей | 30,2 | 33,2 | 36,3 | 39,5 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 48,7 | 161,3 |
| 1.1. | Основное мероприятие 1. Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | 2015 | 2025 | Отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа | Публикация статей в местном СМИ о мерах поддержки предпринимательства, ед. | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 166,7 |
| 1.2. | Основное мероприятие 2. Организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | 2015 | 2015 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского района, бизнес-структуры района, Совет предпринимателей при главе Завитинского муниципального округа | Проведение конкурсов мастерства среди бизнес-структур, ед. | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| 1.3. | Основное мероприятие 3. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | 2019 | 2025 | Отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа | Число субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", получивших поддержку из местного бюджета, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 12 | 2 | 2 | 4 | 4 | 5 | в 5 раз |
| 1.4. | Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов, в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации | 2022 | 2022 | Отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа | Число субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку из местного бюджета, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 100 |

Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе» **Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы Завитинского муниципального округа из различных источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование муниципальной программы, основного мероприятия | Источники финансирования | Код бюджетной  классификации | | | | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | |
| ГРБС | Рз ПР | ЦСР |  | всего | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Муниципальная программа | Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском района | Всего |  |  |  |  | **8 487,71** | **478,00** | **25,00** | **9,00** | **8,00** | **952,00** | **2 353,50** | **2 562,20** | **1 836,32** | **96,20** | **102,50** | **65,00** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Областной бюджет |  |  |  |  | 7 611,30 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 900,00 | 2 281,00 | 2 485,28 | 1 760,32 | 92,20 | 92,50 | 0,00 |
| Местный бюджет |  |  |  |  | 876,42 | 478,00 | 25,00 | 9,00 | 8,00 | 52,00 | 72,50 | 76,92 | 76,00 | 4,00 | 10,00 | 65,00 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 1 | Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | Всего |  |  |  |  | **56,50** | **8,00** | **25,00** | **9,00** | **8,00** | **4,50** | **2,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Областной бюджет |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Местный бюджет, всего: в т.ч.: |  |  |  |  | **56,50** | **8,00** | **25,00** | **9,00** | **8,00** | **4,50** | **2,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| 002 | 0412 | 5410100080 |  | 27,00 | 8,00 | 0,00 | 9,00 | 8,00 | 0,00 | 2,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 002 | 0412 | 8889065 |  | 25,00 |  | 25,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 002 | 0412 | 54101S0130 |  | 4,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 2 | Организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | Всего |  |  |  |  | **30,00** | **30,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  | **0,00** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Областной бюджет |  |  |  |  | **0,00** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Местный бюджет | 002 | 0412 | 5410008 |  | **30,00** | 30,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  | **0,00** | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 3 | Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства | Всего |  |  |  |  | **7 335,57** | **440,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **947,50** | **2 351,50** | **2 562,20** | **770,67** | **96,20** | **102,50** | **65,00** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Областной бюджет |  |  |  |  | 6 588,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 900,00 | 2 281,00 | 2 485,28 | 737,30 | 92,20 | 92,50 | 0,00 |
| Местный бюджет | 002 | 0412 | 54101S0130 |  | 848,30 | 440,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 47,50 | 70,50 | 76,92 | 33,37 | 4,00 | 10,00 | 65,00 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие 4 | Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов, в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации | Всего |  |  |  |  | **1065,64** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **1065,64** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Областной бюджет |  |  |  |  | 1023,02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1023,02 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Местный бюджет | 002 | 0412 | 5410210628 |  | 42,63 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 42,63 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**Постановление от 25.08.2022 № 718**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» Руководствуясь с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2A5137C3621AE626E088550B260CFB4C2790D46661AB184872090E1032DE021BE4D47E342761AF3AcDm0Q) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» **п о с т а н о в л я ю:** 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается). 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н.Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 25.08.2022 № 718 Административный регламент предоставления **муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование** земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» Общие положения **Предмет регулирования Административного регламента** Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов*.* Возможные цели обращения: предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов; предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов; предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование; предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Круг Заявителей Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант). Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Стандарт предоставления муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов». Наименование органа государственной власти, органа местного **самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу** Муниципальная услуга предоставляется комитетом по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (далее -Уполномоченный орган). При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с: Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости; Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 « О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение о взаимодействии). МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления. Результат предоставления муниципальной услуги В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются: проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту; проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту; проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту; решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту; решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения. Срок предоставления муниципальной услуги Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации. Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: - Земельным кодексом Российской Федерации; - Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»; - Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»; - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»; - Законом Амурской области от 11.12.2003 № 278-ОЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения на территории Амурской области»; - приказом Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»; - Уставом Завитинского муниципального округа Амурской области; - Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области. - настоящим административным регламентом. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению: 2.10.1. В электронной форме посредством ЕПГУ. а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой- либо иной форме. б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»; 2.10.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления: заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме; документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ); документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный: а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации; б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig; 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; подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу; документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату; решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду; сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду; документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН); документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории; соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование; документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование; документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование; приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование; договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование; соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду; решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду; гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование; решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование; решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование; решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование; договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование; решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду; документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду; выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду; документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду; договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка; свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду; 33) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду; договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду; охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду; инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду; договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду; проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду; свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду; соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду; соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду; договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду; государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование; специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду; документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду; договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем; выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке; документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду; утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду; утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду; распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально- культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду; распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду; указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду; выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду; решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду; договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду; договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду; договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду; решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; zip, rar – для сжатых документов в один файл; sig – для открепленной УКЭП. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 -500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: 2.15.1. Представление неполного комплекта документов; 2.15.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой; 2.15.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 2.15.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 2.15.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи; 2.15.6. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований 2.15.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 2.19.1. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; 2.19.2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет; 2.19.3. Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения); 2.19.4. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 2.19.5. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства; 2.19.6. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении; 2.19.7. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования; 2.19.8. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка; 2.19.9. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов; 2.19.10. Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов; 2.19.11. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации; 2.19.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации; 2.19.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; 2.19.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории; 2.19.15. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении; 2.19.16. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет; 2.19.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации; 2.19.18. Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов; 2.19.19. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения; 2.19.20. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; 2.19.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования 2.19.22. Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель; 2.19.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек; 2.19.24. Указанный в заявлении земельный участок изъят для муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 2.19.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; 2.19.26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов; 2.19.27. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами. Показатели доступности и качества муниципальной услуги Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме; предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги; удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги; возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет». Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме **Исчерпывающий перечень административных процедур** Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов: а) проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги; б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 8 к настоящему Административному регламенту; получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ: а) направление межведомственных запросов в органы и организации; б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов; рассмотрение документов и сведений: а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги; принятие решения о предоставлении муниципальной услуги: а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления; б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа выдача результата (независимо от выбора Заявителю): а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются: получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления; прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги получение результата предоставления муниципальной услуги получение сведений о ходе рассмотрения заявления; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме Формирование заявления. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. При формировании заявления заявителю обеспечивается: а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги; б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления; г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА; д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации; е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента: а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления; б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС). Ответственное должностное лицо: проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется: а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Оценка качества предоставления муниципальной услуги. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей». Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг». Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты: предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов; предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов; предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование; предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование; отказ в предоставлении услуги. Профилирование заявителя Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ. Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в **выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 10 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 10) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке: Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 10; Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги; Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 10. 3.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документах а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок; 3.12. Порядок выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Административному регламенту В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация выдает дубликат с тем же регистрационным номером. В случае, если ранее заявителю был выдан результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ. Дубликат, либо решение об отказе в выдаче дубликата по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю в порядке, установленный настоящим Административным регламентом, способом, указанным Заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата. 3.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента. 3.14. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» без рассмотрения Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» без рассмотрения по форме согласно Приложению № 16 в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги. На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» без рассмотрения уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» без рассмотрения. Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 17 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления. Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию за предоставлением услуги Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области и нормативных правовых актов Завитинского муниципального округа*;* обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Амурской областии нормативных правовых актов Завитинского муниципального органаосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба). Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке; В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа; к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие)работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г.№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг». Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления и муниципальных услуг Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ МФЦ осуществляет: информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ; выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации Информирование заявителей Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами: а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Цель обращения | Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для под услуги «Предоставление земельного участка в аренду» | | |
| 2. | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель Представитель |
| 3. | К какой категории относится заявитель? | 1.Физическое лицо 2.Индивидуальный предприниматель 3.Юридическое лицо |
| 4. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо |
| 5. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, у которого изъят арендованный участок 3. Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества 4. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 5. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества 6. Член садоводческого или огороднического товарищества7. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка 8. Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них 9. Собственник объекта незавершенного строительства |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | 10. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов | |
| 6. | К какой категории арендатора относится заявитель? | | | | | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок | |
| 7. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | | | | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН | |
| 8. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | | | | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН | |
| 9. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | | | | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок | |
| 10. | Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 11. | Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 12. | Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 13. | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 14. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | | | | | 1. Арендатор земельного участка 2. Крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности3. Собственник объекта незавершенного строительства 4. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 5. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 6. Лицо, у которого изъят арендованный участок 7. Недропользователь 8. Резидент особой экономической зоны | |
|  |  | | | | | 9. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение10. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования 11. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 12. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения 13. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 14. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 15. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 16. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) 17. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов | |
| 15. | К какой категории арендатора относится заявитель? | | | | | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок | |
| 16. | Договор аренды земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | | | | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН | |
| 17. | Договор аренды исходного земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | | | | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН | |
| 18. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | | | | | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами | |
| 19. | Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 20. | Право заявителя на испрашиваемый участок в  ЕГРН? | | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 21. | На основании какого документа был изъят | | | | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят | |
|  | земельный участок? | | | | земельный участок | | |
| 22. | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | | | | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по  геологическому изучению недр | | |
| 23. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных  биологических ресурсов? | | | | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 3. Договор пользования водными биологическими  ресурсами | | |
| 24. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | | | | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 3. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них 4. Собственник объекта незавершенного строительства 5. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения 6. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства 7. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья 8. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья 9. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории 10. Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования 11. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 12. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 13. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов 14. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств 15. Лицо, у которого изъят арендованный участок 16. Религиозная организация 17. Казачье общество 18. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов 19. Недропользователь | | |
|  | | | |  | 20. Резидент особой экономической зоны 21. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости 22. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны 23. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 24. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома 25. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт 26. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 27. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения 28. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 29. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 30. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 31. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) 32. Научно-технологический центр или фонд 33. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства" 34. Государственная компания "Российские автомобильные дороги" 35. Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" 36. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской  Федерации | | | |
| 25. | | | | К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок | | | |
| 26. | | | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | | | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН | |
| 27. | | | Договор аренды исходного земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | | | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН | |
| 28. | | | Право на здание, сооружение, помещение  зарегистрировано в ЕГРН? | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2.Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 29. | | | Право на испрашиваемый земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 30. | | | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 31. | | | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 32. | | | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | | | | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 2. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения | |
| 33. | | | Право заявителя на испрашиваемый участок  зарегистрировано в ЕГРН? | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 34. | | | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | | | | 1. Распоряжение Правительства Российской Федерации 2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации | |
| 35. | | | На основании какого документа был изъят земельный участок? | | | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок | |
| 36. | | | На основании какого документа заявитель осуществляет  недропользование? | | | | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр | |
| 37. | | | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | | | | 1. Коммерческое использование 2. Социальное использование | |
| 38. | | | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | | | | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 3. Договор пользования водными биологическими ресурсами | |
| 39. | | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | | | | | 1. Указ Президента Российской Федерации 2. Распоряжение Президента Российской Федерации | | |
| 40. | | К какой категории относится заявитель | | | | | 1. Арендатор земельного участка | | |
|  | | (иностранное юридическое лицо)? | | | | | 2. Лицо, с которым заключен договор о развитии | | |
|  | |  | | | | | застроенной территории | | |
|  | |  | | | | | 3. Собственник или пользователь здания, сооружения, | | |
|  | |  | | | | | помещений в них | | |
|  | |  | | | | | 4. Собственник объекта незавершенного строительства | | |
|  | |  | | | | | 5. Лицо, испрашивающее участок для размещения | | |
|  | |  | | | | | объектов инженерно-технического обеспечения | | |
|  | |  | | | | | 6. Лицо, с которым заключен договор о комплексном | | |
|  | |  | | | | | развитии территории | | |
|  | |  | | | | | 7. Лицо, испрашивающее участок для размещения | | |
|  | |  | | | | | социальных объектов | | |
|  | |  | | | | | 8. Лицо, испрашивающее участок для выполнения | | |
|  | |  | | | | | международных обязательств | | |
|  | |  | | | | | 9. Лицо, у которого изъят арендованный участок | | |
|  | |  | | | | | 10. Лицо, имеющее право на приобретение в | | |
|  | |  | | | | | собственность участка без торгов | | |
|  | |  | | | | | 11. Недропользователь | | |
|  | |  | | | | | 12. Резидент особой экономической зоны | | |
|  | |  | | | | | 13. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере | | |
|  | |  | | | | | развития инфраструктуры особой экономической зоны | | |
|  | |  | | | | | 14. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | | |
|  | |  | | | | | 15. Лицо, заключившее договор об освоении | | |
|  | |  | | | | | территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома | | |
|  | |  | | | | | 16. Лицо, с которым заключен специальный | | |
|  | |  | | | | | инвестиционный контракт | | |
|  | |  | | | | | 17. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | | |
|  | |  | | | | | 18. Лицо, испрашивающее участок для размещения | | |
|  | |  | | | | | водохранилища или гидротехнического сооружения | | |
|  | |  | | | | | 19. Резидент зоны территориального развития, | | |
|  | |  | | | | | включенный в реестр резидентов такой зоны | | |
|  | |  | | | | | 20. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных | | |
|  | |  | | | | | биологических ресурсов | | |
|  | |  | | | | | 21. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру | | |
|  | |  | | | | | (товарное рыбоводство) | | |
|  | |  | | | | | 22. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с | | |
|  | |  | | | | | указом или распоряжением Президента Российской Федерации | | |
| 41. | | К какой категории арендатора относится заявитель? | | | | | 23. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 24. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 25. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 26. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок | | | |
| 42. | | Договор аренды земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | | | | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН | | | |
| 43. | | Договор аренды исходного земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | | | | | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН | | | |
| 44. | | Право на здание, сооружение, помещение  зарегистрировано в ЕГРН? | | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | | | |
| 45. | | Право на испрашиваемый  земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | | | |
| 46. | | Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | | | |
| 47. | | Право заявителя на испрашиваемый участок в  ЕГРН? | | | | | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | | | |
| 48. | | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного  значения? | | | | | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения  2. Объект относится к объектам федерального,  регионального или местного значения | | | |
| 49. | | На основании какого документа заявитель обращается за  предоставлением земельного  участка? | | | | | 1. Распоряжение Правительства Российской Федерации  2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации | | | |
| 50. | | На основании какого документа был изъят  земельный участок? | | | | | 1. Соглашение об изъятии земельного участка  2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок | | | |
| 51. | | На основании какого документа заявитель осуществляет  недропользование? | | | | | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  3. Государственный контракт на выполнение работ по  геологическому изучению недр | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 52. | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | 1. Коммерческое использование 2. Социальное использование |
| 53. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных  биологических ресурсов? | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 3. Договор пользования водными Биологическими  ресурсами |
| 54. | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 1. Указ Президента Российской Федерации 2. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для под услуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату» | | |
| 55. | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель Представитель |
| 56. | К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 57. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации 2. Иностранное юридическое лицо |
| 58. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 2. Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества |
| 59. | Право на здание, сооружение, помещение  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 60. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 61. | Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 62. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении 2. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 3. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства4. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 5. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 63. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 64. | Право на испрашиваемый земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 65. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами  2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином |
| 66. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 2. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства 3. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 4. Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования 5. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 6. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 67. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 68. | Право на испрашиваемый земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 69. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 70. | К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 2. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении |
| 71. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 72. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» | | |
| 73. | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель Представитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 74. | К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 75. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства 2. Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование 3. Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности 4. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома 5. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности 6. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования 7. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |
| 76. | На основании какого документа был изъят  земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 77. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств 2. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования 3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 4. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование |
| 78. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами |
| 79. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 80. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Религиозная организация 2. Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения 3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности4. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | лесохозяйственного использования 5. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество 6. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства 7. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан8. Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации  9. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользовани 10. Государственное или муниципальное учреждение 11. Казенное предприятие 12. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации 13. АО "Почта России"14. Публично-правовая компании "Единый заказчик в сфере строительства" |
| 81. | Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | 1. Строительство объекта недвижимости завершено 2. Строительство объекта недвижимости не завершено |
| 82. | Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 83. | Право заявителя на объект недвижимости  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 84. | Зарегистрировано ли право на испрашиваемый  земельный участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 85. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для под услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)» | | |
| 86. | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель Представитель |
| 87. | К какой категории относится заявитель? | 1. Государственное или муниципальное учреждение 2. Казенное предприятие 3. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации |

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Форма договора купли продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » 20 г.

(место заключения)

,

(наименование органа)

в лице ,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании , именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и 2, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор): Предмет Договора По настоящему Договору Сторона 1 обязуется передать в собственность Стороны 2, а Сторона 2 обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу:

, площадью ( ) кв. м с кадастровым номером , категория земель " ", вид разрешенного использования земельного участка " ", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору). Участок предоставляется на основании 3. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав). На Участке находятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие Стороне2\_\_\_\_. (наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа) 2 Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок: согласно о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует); о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства Указываются положения статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов. Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:\_ Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости5. Цена Договора и порядок расчетов Цена Участка составляет руб.(цифрами и прописью) Денежные средства в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, перечисляются Стороной 2 на счет Стороны 1 в следующий срок:

в следующем порядке:

* 1. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по реквизитам Стороны 1: .
  2. Обязанность Стороны 2 по оплате считается исполненной в момент

.

Обязанности Сторон

Сторона 1 обязуется: В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения денежных средств, указанных в пункте 2.1 Договора, в полном объеме обязан направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав с приложением Договора и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в установленном законодательством порядке. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Сторону 2. Сторона 2 обязуется: Полностью оплатить цену Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора. В течение календарных дней после получения от Стороны 1 Документов, перечисленных в пункте 3.1.1 Договора, направить их в орган регистрации прав. Осуществлять использование Участка в соответствии с требованиями законодательства. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Ответственность Сторон. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации. Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений Рассмотрение споров 5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заключительные положения Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав. Приложение:

Реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Форма договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » 20 г.

(место заключения)

\_ ,

(наименование органа)

в лице ,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании , именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и 6, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор): Предмет Договора По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 за плату во временное владение и пользование земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу: , площадью

( ) кв. м с кадастровым номером , категория земель " ", вид разрешенного использования земельного участка " ", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору). Участок предоставляется на основании 7. Участок предоставляется для использования в соответствии с видом его разрешенного использования. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:. 6 Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок: о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует); о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства 7 Указываются положения статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в аренду без проведения торгов Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости9. Срок договора Настоящий договор заключается на срок с " " 20 года по " " 20\_\_ года10. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка. Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав)11. Арендная плата Размер ежемесячной платы за арендованный земельный участок составляет ( ) рублей в (указать период). Размер арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора. Арендная плата вносится Стороной 2 не позднее числа каждого (указать период) путем перечисления указанной в пункте 3.1 настоящего Договора суммы перечисляется по реквизитам Стороны 1: . Размер арендной платы изменяется ежегодно путем корректировки индекса инфляции на текущий финансовый год в соответствии с на соответствующий год и не чаще одного раза в год (лет) при изменении базовой ставки арендной платы. В этом случае исчисление и уплата Стороной 2 арендной платы осуществляются на основании дополнительных соглашений к Договору. Обязательства по оплате по Договору считаются исполненными после внесения Стороной 2 арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.1 Договора. При внесении Стороной 2 арендной платы не в полном объеме, размер которого установлен пунктом 3.1 Договора, обязательства Договора считаются неисполненными. Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата Права и обязанности Сторон Сторона 1 имеет право: осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений 10 Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации 11 Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации Сторона 1 обязана: Выполнять в полном объеме все условия Договора. В течение после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Сторону 2. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок . Сторона 2 имеет право: Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам при письменном уведомлении Стороны 1, если иное не установлено федеральными законами12. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Сторона 2 обязана: Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления Своевременно производить арендные платежи за землю, установленные разделом 3 Договора. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка. Проводить работы по рекультивации Участка в соответствии с законодательством Российской Федерации13. Обеспечивать свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе14. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию. Обеспечить в установленном законом порядке государственную регистрацию Договора, а также всех заключенных в последующем дополнительных соглашений к нему в течение ( ) рабочих дней с даты подписания Договора либо соглашений, в том числе нести расходы, необходимые для осуществления регистрации. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема- передачи в срок . Ответственность Сторон. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Если договор аренды заключен на срок менее 5 лет вместо слов «при письменном уведомлении» указываются слова «при письменном согласии». Указывается, если Участок предоставляется для проведения работ, связанных с пользованием недрами Указывается, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации. Рассмотрение споров 6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Расторжение Договора Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Досрочное расторжения Договора осуществляется по требованию Стороны 1 по истечении одного года после уведомления Стороны 2 о расторжении этого договора15. Заключительные положения Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав. Приложение: Реквизиты и подписи Сторон Указывается, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в муниципальной собственности **ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ №**  « » 20 г. ( место заключения) , (наименование органа)16 в лице , (указать уполномоченное лицо) действующего на основании , именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и 17, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор): Предмет Договора По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в безвозмездное пользование, земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу: , площадью ( ) кв. м с кадастровым номером , категория земель " ", вид разрешенного использования земельного участка " ", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору). Участок предоставляется на основании 18. Участок предоставляется для . (вид деятельности)  В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование– наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует) Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует); о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства Указываются положения статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в безвозмездное пользование На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: 19. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости20. Срок договора Настоящий договор заключается на срок с " " 20 года по " " 20\_\_ года21. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка. Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав)22. Права и обязанности Сторон Сторона 1 имеет право: Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации Сторона 1 обязана: Выполнять в полном объеме все условия Договора. В течение после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок . Сторона 2 имеет право: Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации. Сторона 2 обязана: Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства. Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений 21 Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации 22 Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории23. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории24. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема- передачи в срок .Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации. Ответственность Сторон. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации. Рассмотрение споров 5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Расторжение Договора 6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Заключительные положения Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации. Указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товарищество Указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав. Приложение: Реквизиты и подписи Сторон Приложение № 5 К Административному регламент по предоставлению муниципальной услуги Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

**РЕШЕНИЕ** От №  **О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование** По результатам рассмотрения заявления от № (Заявитель: ) и приложенных к нему документов в соответствии со статьями 39.9, 39.17Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ: Предоставить 25 (далее – Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности 26/государственная собственность на который не разграничена (далее –Участок): с кадастровым номером , площадью кв. м,расположенный по адресу (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).Вид (виды) разрешенного использования Участка: . Участок относится к категории земель " ".На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: 27. Указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номерналогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/ наименование органа государственной власти, если заявителем является органгосударственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления; Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок Указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

.

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Форма решения об отказе в предоставлении услуги

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Кому:

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении услуги № от По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от № и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.19.1](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.2](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21060A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного)  пользования, безвозмездного  пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.3](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21360A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения) | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.4](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на | Указываются основания такого вывода |
|  | земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями,не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации |  |
| 2.19.5 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей  39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объектанезавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.10 | Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.12 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона п основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.13 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, Установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства | Указываются основания такого вывода |
|  | зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет |  |
| 2.19.17 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой  Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.23 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.25 | Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.26 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.27 | С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 Июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в | Указываются основания такого вывода |
|  | Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона |  |

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», а также в судебном порядке.



Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Форма заявления о предоставлении услуги

кому:

от кого:

(*наименование уполномоченного орган(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные*

*документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес*

*фактического проживания уполномоченного лица)*

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером в

28.

Основание предоставления земельного участка: 29.

Цель использования земельного участка .

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_30. Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

Российской Федерации оснований Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_31.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка 32.

Приложение: Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| направить в  ЕПГУ/РПГУ | форме электронного документа | в | Личный кабинет на |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию  либо в МФЦ, расположенном по адресу: | | | |  |
| направить | на бумажном носителе | на | почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | |

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

Дата Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 8 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Форма решения об отказе в приеме документов

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Кому:

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» от № и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [2.15.5](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоблюдение установленных статьей  11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: . Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в , а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 9 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администрати вных  действий | Должност ное лицо, ответстве нное за выполнен ие  администр ативного действия | Место выполнения  административног о действия/ используемая  информационная система | | Критерии принятия решения | Результат  административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | |
| Поступление | Прием и проверка  комплектности документов на  наличие/отсутствие оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.15  Административного регламента | 1 рабочий  день | Уполномо | Уполномоченны | – | | регистрация  заявления и  документов в ГИС  (присвоение номера и  ответственного за  предоставление  муниципальной  ему документов |
| заявления и | ченного | й орган / ГИС |  | |
| документов для |  | органа, |  |  | |
| предоставления  муниципальной  услуги в  Уполномоченный  орган |  | ответствен |  |  | |
| В случае выявления оснований  для отказа в приеме документов,  направление заявителю в  электронной форме в личный  кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий | муниципа  льной  услуги |  |  | |
| день |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | | В случае отсутствия оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.15  Административного регламента,  регистрация заявления в  электронной базе данных по  учету документов | 1 рабочий день | должност  ное лицо  Уполномо  ченного  органа,  ответстве  нное за  регистрац  ию  корреспон  денции | Уполномоченны  й орган/ГИС |  |  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Проверка заявления и |  | должност  ное лицо  Уполномо  ченного  органа,  ответстве  нное за  предостав  ление | Уполномоченны | – | Направленное  заявителю  электронное  уведомление о  приеме заявления к  рассмотрению либо  отказа в приеме  заявления к расмотрению |
| документов представленных для |  | й орган/ГИС |  |
| получения муниципальной |  |  |  |
| услуги |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | муницип  альной  услуги |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | |
| пакет | направление межведомственных | | в день | должностн | Уполномоченны | отсутствие | направление |
| зарегистрированн | запросов в органы и организации, | | регистрации | ое лицо | й орган/ГИС/ | документов, | межведомственного |
| ых документов, | указанные в пункте 2.3 | | заявления и | Уполномо | СМЭВ | необходимых | запроса в органы |
| поступивших | Административного регламента | | документов | ченного |  | для | (организации), |
| должностному |  | |  | органа, |  | предоставления | предоставляющие |
| лицу, |  | |  | ответствен |  |  | документы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги |  | |  | ное за  предоставл  ение  муниципа  льной  услуги |  | муниципальной  услуги,  находящихся в  распоряжении  государственны  х органов  (организаций) | (сведения),  предусмотренные  пунктами 2.12  Административного  регламента, в том  числе с  использованием  СМЭВ |
|  |
|  |
|  |  |
|  | получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного  комплекта документов | | 3 рабочих дня  со дня  направления  межведомств  енного  запроса в  орган или  организацию,  предоставляю  щие  документ и  информацию,  если иные  сроки не  предусмотрен  ы  законодатель  ством РФ и  субъекта РФ | должностн  ое лицо  Уполномо  ченного  органа,  ответствен  ное за  предоставл  ение  муниципа  льной  услуги | Уполномоченны | – | получение  документов  (сведений),  необходимых для  предоставления  муниципальной  услуги |
|  | й орган) /ГИС/ |  |
|  | СМЭВ |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| пакет | Проведение соответствия | 1 рабочий | должност | Уполномоченны | основания  отказа в  предоставлении  муниципальной  услуги,  предусмотренны  е пунктом 2.19  Административ  ного регламента | проект результата  предоставления  муниципальной  услуги по форме,  приведенной в  приложении № 2, №  3, № 4, № 5, № 6 к  Административному  регламенту |
| зарегистрированны | документов и сведений | день | ное лицо | й орган) / ГИС |
| х документов, | требованиям нормативных |  | Уполномо |  |
| поступивших | правовых актов предоставления  муниципальной услуги |  | ченного |  |
| должностному |  | органа, |  |
| лицу, |  | ответстве |  |
| ответственному за |  | нное за |  |
| предоставление  муниципальной  услуги |  |  | предостав |  |
|  |  | ление |  |
|  |  | муницип  альной  услуги |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата | Принятие решения о | 5 рабочий | должностн | Уполномоченны | – | Результат |
| предоставления  муниципальной  услуги по форме | предоставления  муниципальной услуги или об  отказе в предоставлении услуги | день | ое лицо | й орган) / ГИС |  | предоставления  муниципальной  услуги по форме, |
|  | Уполномо |  |  |
|  | ченного |  |  |
|  |  | органа, |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| согласно | Формирование решения о  предоставлении  муниципальной услуги или об  отказе в предоставлении  муниципальной услуги |  | ответствен |  |  | приведенной в  приложении № 2, №  3, № 4, № 5, № 6 к  Административному  регламенту,  подписанный  усиленной  квалифицированной  подписью  руководителем Уполномоченного  органа или иного  уполномоченного им  лица |
| приложению № 2, | ное за |
| № 3, № 4, № 5, № | предостав |
| 6 к | ление |
| Административно | муниципа  льной  услуги;  Руководит  ель  Уполномо  ченного  органа)ил  и иное  уполномо  ченное им  лицо |
| му регламенту |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.5  Административног  о регламента, в  форме  электронного  документа в ГИС | Регистрация результата | после | должност | Уполномоченны | – | Внесение сведений о |
| предоставления  муниципальной услуги | окончания | ное лицо | й орган) / ГИС |  | конечном результате |
| процедуры | Уполномо |  |  | предоставления  муниципальной  услуги |
| принятия | ченного |  |  |
|  | решения (в | органа, |  |  |
|  | общий срок | ответстве |  |  |
|  | предоставлен  ия  муниципаль  ной услуги  не  включается) | нное за |  |  |
|  | предостав |  |  |  |
|  | ление |  |  |  |
|  | муницип  альной  услуги |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного  документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленны е соглашением о взаимодейств ии между Уполномочен ным органом и многофункци ональным центром | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление муницип альной услуги | Уполномоченны й орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в  Запросе способа выдачи результата муниципальной  услуги в многофункцион альном центре, а также подача  Запроса через многофункцион альный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа,  подтверждающего содержание электронного  документа, заверенного печатью многофункционально го центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной  услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставлен ия муниципаль ной услуги | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление муницип  альной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административног о регламента, в  форме электронного  документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление муницип альной  услуги | ГИС | - | Результат  предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 10 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги **Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(данные представителя заявителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ **об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах** Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 11 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **УВЕДОМЛЕНИЕ** **об отказе во внесении исправлений в результат предоставления**  **муниципальной услуги** (выписку/справку/уведомление)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа на выдачу результата предоставления муниципальной услуги) по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги (выписка/справка/уведомление) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги (выписка/справка/уведомление)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги (выписка/справка/уведомление) в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в результат предоставления муниципальной услуги (выписка/справка/уведомление) после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги (выписка/справка/уведомление), а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность лица, подписывающего | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Ф.И.О. исполнителя№ телефона

Приложение № 12 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **З А Я В Л Е Н И Е** **о выдаче дубликата результата предоставления** **муниципальной услуги** (выписку/справку/уведомление) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа на выдачу результата предоставления муниципальной услуги)

Прошу выдать дубликат результата предоставления муниципальной услуги (V):

выписка справка уведомление

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

о\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта, адрес по которому он расположен, кадастровый номер, инвентарный номер)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информацию прошу предоставить (V): почтой |  | лично |  | кол-во экз. |  |

Адрес для доставки почтой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анкета заявителя.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. физического лица (либо его уполномоченного заявителя) /полное наименование юридического лица: | |  | |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физических лиц -наименование, серия, номер, кем и когда выдан) / для юридических лиц – свидетельства о государственной регистрации, ИНН, ОКПО: | |  | |
| Для физических лиц - адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания (область, город, улица, дом, корпус, квартира) / для юридических лиц юридический или фактический адрес: | |  | |
| Ф.И.О. уполномоченного представителя, реквизиты документов, удостоверяющих личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан): | |  | |
| Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя (наименование, номер и дата): | |  | |
| Контактный телефон: | | | |
| *Приложение:* 1. Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц).2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица. 3.Копии документов, подтверждающих полномочия представителя физического или юридического лица и документов, удостоверяющих личность. | | |
| Ф.И.О. физического лица/ должность, полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя) |

Приложение № 13 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **УВЕДОМЛЕНИЕ** **об отказе о выдаче дубликата результата предоставлении муниципальной услуги** (выписку/справку/уведомление

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа на выдачу результата предоставления муниципальной услуги) по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (выписка/справка/уведомление) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (выписка/справка/уведомление)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (выписка/справка/уведомление) в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (выписка/справка/уведомление) после устранения указанных нарушений.Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в результат предоставления муниципальной услуги (выписка/справка/уведомление), а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность лица, подписывающего | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Ф.И.О. исполнителя № телефона

Приложение № 14 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **Общая информация об Уполномоченном органе**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 676870, Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Курсаковская, 53 |
| Фактический адрес месторасположения | Амурская область, Завитинский район, г. Завитинск, ул. Курсаковская, 53 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции | zvkomimush@yandex.ru |
| Телефон для справок | 8(41636) 22-8-52; 8(41636) 21-2-61 |
| Телефоны отделов или иных структурных подразделений | 8(41636) 22-8-52 |
| Официальный сайт в сети Интернет (если имеется) | [www.zavitinsk.info](http://www.zavitinsk.info) |
| ФИО и должность руководителя органа | Квартальнов Сергей Викторович – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа |

**График работы Уполномоченного органа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы (обеденный перерыв) | Часы приема граждан специалистом уполномоченного органа ответственного за исполнение муниципальной услуги |
| Понедельник | с 08-00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00 | с 08-00 до 17-00обед с 12-00 до 13-00 |
| Вторник | с 08-00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00 | с 08-00 до 17-00обед с 12-00 до 13-00 |
| Среда | с 08-00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00 |  |
| Четверг | с 08-00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00 |  |
| Пятница | с 08-00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00 | с 08-00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00 |
| Суббота | выходной | выходной |
| Воскресенье | выходной | выходной |

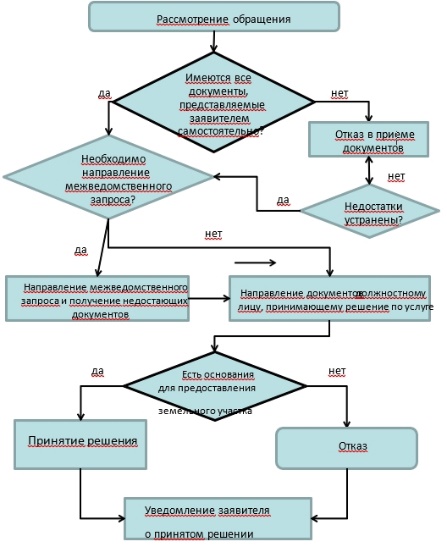
**В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ Общая информация об отделении ГАУ «МФЦ Амурской области» в городе Завитинск**

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции | 676870, Амурская область, г. Завитинск, ул. Кооперативная, 78 |
| Фактический адрес месторасположения | Амурская область, г. Завитинск, ул. Кооперативная, 78 |
| Адрес электронной почты для направления корреспонденции |  |
| Телефон для справок | 8(41636) 21-3-05, 21-3-11 |
| Телефон-автоинформатор |  |
| Официальный сайт в сети Интернет | www.mfc-amur.ru |
| ФИО директора ГАУ «МФЦ Амурской области | Вотинцева Ирина Викторовна |

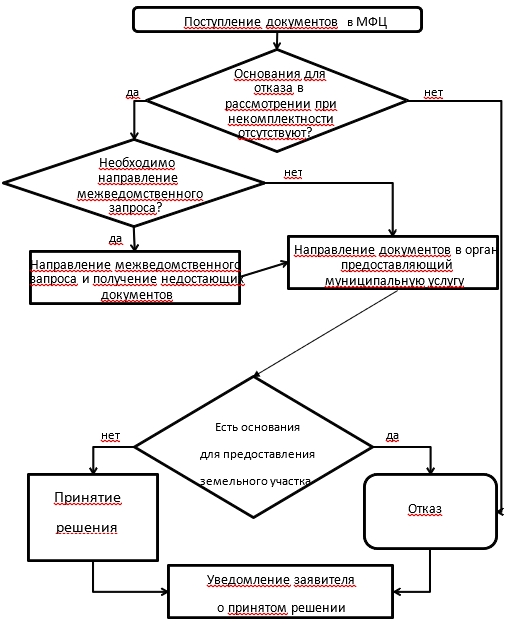
**График работы по приему заявителей на базе МФЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Часы работы |
| Понедельник | с 08-00 до 18-00 без перерыва |
| Вторник | с 08-00 до 18-00 без перерыва |
| Среда | с 08-00 до 18-00 без перерыва |
| Четверг | с 08-00 до 18-00 без перерыва |
| Пятница | с 08-00 до 18-00 без перерыва |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

Приложение № 15 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ При организации предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган: Блок схема предоставления муниципальных услуг



При организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ:



Приложение № 16 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **З А Я В Л Е Н И Е об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» без рассмотрения** Прошу оставить заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информацию прошу предоставить (V): почтой |  | лично |  | кол-во экз. |  |

Адрес для доставки почтой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анкета заявителя.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ф.И.О. физического лица (либо его уполномоченного заявителя) /полное наименование юридического лица: | | |  |
| 2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физических лиц -наименование, серия, номер, кем и когда выдан) / для юридических лиц – свидетельства о государственной регистрации, ИНН, ОКПО: | | |  |
| 3 | Для физических лиц - адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания (область, город, улица, дом, корпус, квартира) / для юридических лиц юридический или фактический адрес: | | |  |
| 4 | Ф.И.О. уполномоченного представителя, реквизиты документов, удостоверяющих личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан): | | |  |
| 5 | Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя (наименование, номер и дата): | | |  |
| 6 | Контактный телефон: | | | |
| *Приложение:* 1. Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц). 2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица. 3.Копии документов, подтверждающих полномочия представителя физического или юридического лица и документов, удостоверяющих личность. | | | | |
| Ф.И.О. физического лица/ должность, полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя) | |  | (подпись заявителя (М.П.) | |

Приложение № 17 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги **УВЕДОМЛЕНИЕ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» без рассмотрения** На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_ об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного органа на выдачу результата предоставления муниципальной услуги) принято решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ без рассмотрения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность лица, подписывающего | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

Ф.И.О. исполнителя № телефона

**Постановление от 26.08.2022 № 719**

Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов, в 2022 году В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 17 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», а также в целях реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе», утвержденной постановлением главы Завитинского района от 10.09.2014 № 34 **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов, в 2022 году согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 26 августа № 719 Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов, в 2022 году 1. Общие положения 1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9709FEECBEE6E14070DCDDCECE527CA3517389AD88999C8B69CA471D1E37655B2684E2EA5AC730F6a2ADC) Российской Федерации, Федеральными [законам](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9709FCEFBFE4E14070DCDDCECE527CA34373D1A1889E868B6EDF114C5Ba6ABC)и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE28650335A57B8E9400A6E2B8E0EB1E2F8EDB9991027AF611338FF8D9DECD8669C50D4C5D7C6A5B23a9A3C) Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 445 «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области» (далее – государственная программа), постановлением главы Завитинского района от 10.09.2014 № 342 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе» и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – субъект МСП, самозанятый гражданин), на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов (далее - субсидия), категории субъектов МСП и самозанятых граждан, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов МСП и самозанятых граждан, порядок проведения запроса предложений субъектов МСП и самозанятых граждан, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения о проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии его получателями. 1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятий муниципальной программы с целью возмещения части затрат субъектов МСП и самозанятых граждан на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов Возмещению за счет субсидии подлежат расходы, понесенные субъектами МСП и самозанятыми гражданами: а) на приобретение помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности, при условии, что помещение введено в эксплуатацию; б) на приобретение строительных материалов для строительства, реконструкции, ремонта нежилых зданий, помещений, а также оплату работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту соответствующих зданий, помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, при условии, что данные мероприятия не предусмотрены договором аренды.1.3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины: участник запроса предложений - субъект МСП, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также самозанятый гражданин - физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в запросе предложений; технико-экономическое обоснование (ТЭО) - документ, содержащий экономическое обоснование целесообразности произведенных затрат с прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от осуществления проекта, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования вложений по проекту, расчет планируемого роста налоговых платежей и др.); 1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства областного бюджета и бюджета округа. Сведения о субсидии в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет», а также на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа www.zavitinsk.info в разделе «Предпринимательство». 1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Завитинского муниципального округа (далее - главный распорядитель). Уполномоченным органом от имени главного распорядителя по реализации настоящего Порядка является отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа (далее – Отдел). 1.6. Органом, уполномоченным на рассмотрение и оценку заявок, является Комиссия по проведению запроса предложений по предоставлению субсидий и субсидий на оказание финансовой поддержки субъектам МСП на территории Завитинского муниципального округа (далее – Комиссия). Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждаются постановлением главы Завитинского муниципального округа. 1.7. Субсидия предоставляется участникам запроса предложений, которые на дату подачи заявки соответствуют следующим критериям: 1) зарегистрированные на территории Завитинского муниципального округа и осуществляющие свою хозяйственную деятельность на территории Амурской области не менее 6 месяцев на дату подачи заявки (для субъектов МСП); 2) внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов МСП); 3) зарегистрированные в качестве налогоплательщиков, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Завитинского муниципального округа, осуществляющие свою деятельность на территории Амурской области не менее 3 месяцев (для самозанятых граждан);4) не зарегистрированы в качестве индивидуального предпринимателя (для самозанятых граждан); 5) принимающие на себя обязательства по сохранению (увеличению) численности занятых в текущем и последующем годах в сравнении с предыдущим годом (для субъектов МСП); 6) заключившие от имени хозяйствующего субъекта (юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо самозанятого гражданина) договор купли-продажи помещения; договоры на приобретение строительных материалов с поставщиком (продавцом), являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем; а также договоры на строительство, реконструкцию зданий и ремонт зданий (помещений) (при условии, что данные мероприятия не предусмотрены договором аренды), с подрядчиком, являющимся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или самозанятым гражданином. На момент подачи заявки участник отбора произвел оплату по договору купли-продажи помещения, договору на приобретение строительных материалов, договору на строительство, реконструкцию здания и ремонт здания (помещения) в полном объеме. К возмещению принимаются затраты, произведенные не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки; 7) не выступающие одновременно продавцом помещения, поставщиком строительных материалов, а также подрядчиком на строительство, реконструкцию и ремонт соответствующих зданий (помещений) и участником запроса предложений; 8) у участника запроса предложений может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей; 9) участники запроса предложений – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником запроса предложений, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участников запроса предложений не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; участники запроса предложений – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; 10) не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов; 11) не получают средства из бюджета Завитинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в [п. 1.2](#P46) настоящего Порядка; 12) не являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами; 13) не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции; 14) не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; 15) не являющиеся в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=81B126557D6AE724AC990CC0A8DC8D355B0B3847D09C8C600E194420DC92CD27B541B07977FC9F93630E7D613A31F197254F56AA4E3F0551F6z5O) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации; 16) не осуществляющие производство и (или) реализацию [подакцизных](consultantplus://offline/ref=81B126557D6AE724AC990CC0A8DC8D355B0D3D43D1948C600E194420DC92CD27B541B07977FC9996620E7D613A31F197254F56AA4E3F0551F6z5O) товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением [общераспространенных](consultantplus://offline/ref=81B126557D6AE724AC990CC0A8DC8D3551013E49D49ED16A06404822DB9D9230B208BC7877FC9E97685178742B69FE923C5154B6523D07F5z3O) полезных ископаемых. В 2022 году субсидии (гранты) могут предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства, ведущим деятельность в отраслях российской экономики, включенных в перечень отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 г. № 434, осуществляющим при этом деятельность, связанную с производством (реализацией) подакцизных товаров; 17) участник запроса предложений не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера; 18) участник запроса предложений не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения. 2. Условия и порядок проведения запроса предложений и предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства 2.1. Субсидия предоставляется участникам запроса предложений по результатам проведения отбора. 2.2. Отдел размещает на едином портале и на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа www.zavitinsk.info в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Предпринимательство») не позднее чем за 1 (один) день до начала приема заявок объявление о проведении запроса предложений с указанием: сроков проведения запроса предложений - даты и времени начала и окончания подачи (приема) заявок (не менее 10 календарных дней со дня публикации объявления о проведении запроса предложений до окончания срока подачи заявок); наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя; результатов предоставления субсидии; доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение запроса предложений; требований к участникам запроса предложений и перечня документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия указанным требованиям; порядка подачи заявок участниками запроса предложений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками запроса предложений; порядка отзыва заявок участников запроса предложений, порядка возврата заявок участников запроса предложений, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников запроса предложений, порядка внесения изменений в заявки; правил рассмотрения и оценки заявок участников запроса предложений; порядка предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений объявления о проведении запроса предложений, даты начала и окончания срока такого предоставления; срока, в течение которого победители запроса предложений должны подписать договор о предоставлении субсидии; условий признания победителя (победителей) запроса предложений уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии; даты размещения результатов запроса предложений на едином портале и на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа www.zavitinsk.info в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя запроса предложений. 2.3. Для участия в запросе предложений участник запроса предложений подает в Отдел заявку, включающую следующие документы: 1) опись представленных документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы, подписанную руководителем участника запроса предложений; 2) [заявление](#Par248) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 (для субъектов МСП) или приложению № 2 (для самозанятых граждан) к настоящему Порядку, содержащее в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике запроса предложений, о подаваемой участником запроса предложений заявке, иной информации об участнике запроса предложений, связанной с запроса предложений, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица); 3) технико-экономическое [обоснование](#Par479) по форме согласно приложению № 3 (для субъектов МСП) или приложению № 4 (для самозанятых граждан) к настоящему Порядку; 4) копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, самозанятого гражданина; 5) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица; 6) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН) (для самозанятых граждан); 7) справку на дату подачи заявки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход ([форма](consultantplus://offline/ref=6EEFADAAD2DEF3DEA7EA5834CA7F5E127545E712B2F0806BF0058730832137865FA52237BD19A342977F95DB00EED6371D7E5CE0ED0C8A43gEt1H) КНД 1122035), сформированную в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте: http://npd.nalog.ru (для самозанятых граждан), собственноручно заверенную участником запроса предложений; 8) справку на первое число месяца подачи заявки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за период с даты постановки участника запроса предложений на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированную с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте: <http://npd.nalog.ru>, собственноручно заверенную участником запроса предложений; 9) копию титульного листа расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111), за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или копией документа, подтверждающего факт представления указанных сведений в налоговый орган (не представляется индивидуальными предпринимателями, не заключавшими в указанный период трудовых договоров с работниками). Индивидуальные предприниматели, не заключавшие в отчетный период трудовых договоров с работниками, представляют информацию (в свободной форме) об отсутствии трудовых договоров (для субъектов МСП); 10) справку по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка, содержащую сведения о списочном составе персонала участника запроса предложений и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников по форме согласно приложению № 5 (для субъектов МСП); 11) копии форм № 1 «Бухгалтерский баланс», № 2 «Отчет о прибылях и убытках» для юридических лиц, 3-НДФЛ для индивидуальных предпринимателей или копию налоговой декларации, патента на право применения патентной системы налогообложения за предшествующий календарный год (для субъектов МСП); 12) копию уведомления (справки, иного документа) российской кредитной организации об открытии расчетного счета участника запроса предложений; 13) копию разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации; 14) копии договора купли-продажи помещения, используемого в предпринимательской деятельности, платежных документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные поручения, приходные кассовые ордера либо кассовые чеки – для самозанятых граждан с указанием даты не ранее даты постановки на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход) и акта ввода помещения в эксплуатацию; копии договоров на приобретение строительных материалов, счетов на оплату и (или) счетов-фактур (при наличии), платежных документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные поручения, приходные кассовые ордера либо кассовые чеки - для самозанятых граждан с указанием даты не ранее даты постановки на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход), копии документов, подтверждающих получение строительных материалов (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) универсальный передаточный документ и т.п.); копии договоров по строительству, реконструкции и ремонту зданий (помещений), используемых для осуществления предпринимательской деятельности, платежных документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные поручения, приходные кассовые ордера либо кассовые чеки - для самозанятых граждан с указанием даты не ранее даты постановки на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход), копии актов выполненных работ (акты о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), акты ввода объекта в эксплуатацию при строительстве, реконструкции объекта); 15) смету затрат на строительство, реконструкцию или ремонт помещений (зданий), используемых для осуществления предпринимательской деятельности по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку; 16) копии разрешения на строительство (реконструкцию) здания; 17) копии договора аренды на здание, помещение, используемое для осуществления предпринимательской деятельности; выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (вправе предоставить по собственной инициативе) и т.п. 2.4. Участник запроса предложений несет ответственность за достоверность представляемых им в Отдел сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2.5. Заявка подается на бумажном носителе. Заявка должна быть сброшюрована в одну папку (листы пронумерованы), подписана участником запроса предложений и скреплена печатью (при наличии). Копии документов заверяются подписью участника запроса предложений и скрепляются печатью (при наличии). Заявка подается лично индивидуальным предпринимателем, руководителем юридического лица, самозанятым гражданином либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет участник запроса предложений. 2.6. Отдел регистрирует заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления с указанием времени поступления заявки. 2.7. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении запроса предложений, не принимаются. 2.8. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику. 2.9. Участник запроса предложений вправе направить запрос в письменной форме Отделу о даче разъяснений положений настоящего Порядка на электронную почту [ekonom18@mail.ru](mailto:ekonom18@mail.ru). В течение двух дней с даты поступления от участника запроса предложений запроса Отдел направляет этому участнику разъяснения положений настоящего Порядка при условии, что указанный запрос поступил в Отдел не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. 2.10. Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время после ее подачи до дня заседания Комиссии. 2.11. Отдел в целях обеспечения организации и проведения запроса предложений: 2.11.1. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты подачи заявки запрашивает с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации: сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; сведения, подтверждающие статус самозанятого гражданина. 2.11.2. В течение 3 (трех) дней со дня окончания представления заявок направляет запрос в отношении участника запроса предложений, представившего заявку: в Межрайонную ИФНС России № 2 по Амурской области о наличии (отсутствии) на дату подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов; в государственное учреждение Амурское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии (отсутствии) на дату подачи заявки задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов (в отношении субъектов МСП). 2.11.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок в целях проверки достоверности данных, указанных в представленных участником запроса предложений документах: - осуществляет выезд с целью проведения обследования нежилых зданий, помещений с привлечением специалистов отраслевых отделов администрации на место осуществления деятельности участника запроса предложений (в случае ведения хозяйственной деятельности на территории Завитинского муниципального округа). Результаты проверки оформляются актом, который подписывается специалистами администрации, осуществляющими выезд; - направляет запрос с целью проведения обследования нежилых зданий, помещений в органы местного самоуправления Амурской области по месту осуществления деятельности участника запроса предложений (по участникам запроса предложений, осуществляющим деятельность за пределами Завитинского муниципального округа). В случае отказа органа местного самоуправления в проведении обследования, выезд для обследования осуществляется самостоятельно. 2.11.4. В течение 2 (двух) дней с даты поступления сведений, запрошенных в соответствии с п. 2.11.2, передает заявки в Комиссию для рассмотрения и оценки. 2.12. Комиссия в течение 5 (пяти) дней со дня получения заявок осуществляет их рассмотрение и оценку в следующем порядке: 2.12.1. Члены комиссии проверяют соответствие заявок требованиям, установленным [п. 2.3](#Par55) и п. 2.5 настоящего Порядка, соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным [п. 1.7](#Par43) настоящего Порядка. Основаниями для отклонения заявок являются: 1) несоответствие участника запроса предложений требованиям, установленным п. 1.7 настоящего Порядка; 2) несоответствие представленных заявок (документов) требованиям, установленным п. 2.5 настоящего Порядка и (или) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с [п.](#Par59) 2.3 настоящего Порядка; 3) недостоверность представленной участником запроса предложений информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица; 4) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок; 5) наличие принятого в отношении участника запроса предложений решения об оказании аналогичной поддержки (государственной, муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли; 6) неистечение 3 (трех) лет с момента признания участника запроса предложений допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств муниципальной поддержки. 2.12.2. Заявкам, соответствующим требованиям настоящего Порядка, присваиваются баллы по каждому из [критериев](#P162) отбора, указанных в приложении № 7 (для субъектов МСП) и приложении № 8 (для самозанятых граждан) к настоящему Порядку, и оформляется [заключение](#P244) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку. Итоговый балл заявки определяется как средняя арифметическая величина суммы баллов, присвоенных членами Комиссии по всем критериям. Комиссией составляется рейтинг участников запроса предложений путем присвоения каждому участнику порядкового номера в порядке убывания итоговых значений, присвоенных заявкам, баллов по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку. Первый порядковый номер присваивается участнику запроса предложений, заявка которого набрала наибольшее количество баллов. Участника запроса предложений, заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается участнику запроса предложений, заявка которого получена ранее, согласно датам и времени регистрации в журнале регистрации заявок. Победителями запроса предложений признаются участники запроса предложений, заявкам которых присвоены номера начиная с первого, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год. В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидии Комиссия формирует резервный список получателей субсидии из числа участников запроса предложений, прошедших отбор и не ставших победителями запроса предложений. 2.13. По результатам рассмотрения заявок Комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем Комиссии. В протоколе указываются: - участники запроса предложений, подавшие заявки и не прошедшие отбор; - участники запроса предложений, в отношении которых рекомендовано принять решение о предоставлении субсидии, с указанием его размера в сводном [реестр](#P757)е получателей субсидии по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку; - участники запроса предложений, прошедшие отбор и включенные в резервный список, в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для предоставления субсидии. 2.14. В случае поступления на рассмотрение Комиссии единственной заявки, соответствующей требованиям, установленным [п. 2.3](#Par55) и п. 2.5 настоящего Порядка, и участника запроса предложений требованиям, установленным [п. 1.7](#Par43) настоящего Порядка, субсидия предоставляется участнику запроса предложений, подавшему заявку. 2.15. Размер субсидии победителям запроса предложений определяется Комиссией в размере 50% от произведенных участником запроса предложений затрат, связанных с приобретением, ремонтом нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов, указанными в [пункте 1.](#P46)2 настоящего Порядка, но не более 2000,0 тыс. рублей в пределах лимитов бюджетных средств. Очередность выплаты субсидии формируется исходя из набранных участниками запроса предложений баллов по убыванию. В случае недостаточности бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в полном объеме заявленной потребности (в пределах ограничения, установленного настоящим пунктом) последняя субсидия предоставляется в объеме остатка бюджетных ассигнований при согласии участника запроса предложений. 2.16. Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения протокола комиссии принимает одно из следующих решений: 1) о предоставлении субсидии, которое оформляется путем подписания главным распорядителем договора о предоставлении субсидии. Решение считается принятым главным распорядителем со дня регистрации договора о предоставлении субсидии главным распорядителем; 2) о включении участника запроса предложений в резервный список в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году; 3) об отказе в предоставлении субсидии. 2.17. Основанием для отказа участнику запроса предложений в предоставлении субсидии является отклонение заявки участника запроса предложений по основаниям, указанным в пункте 2.12.1 Порядка. 2.18. Отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения главным распорядителем направляет на электронный или почтовый адрес участника запроса предложений: - участникам запроса предложений, которым отказано в предоставлении субсидии, мотивированный отказ в предоставлении субсидии, - участникам запроса предложений, включенным в резервный список в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году, информационное письмо о включении в резервный список. Участники запроса предложений, по которым принято решение о предоставлении субсидии, информируются об этом телефонограммой. 2.19. Отдел на основании протокола Комиссии подготавливает договор о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа по заявкам, которые рекомендованы Комиссией к предоставлению субсидии. В договор включается условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре. 2.20. От имени главного распорядителя договор о предоставлении субсидии подписывает глава Завитинского муниципального округа. О необходимости подписания договора о предоставлении субсидии победитель запроса предложений уведомляется Отделом посредством телефонограммы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания договора о предоставлении субсидии главой Завитинского муниципального округа. В случае если победитель запроса предложений не подписал договор о предоставлении субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня уведомления о подписании договора о предоставлении субсидии главой Завитинского муниципального округа, он считается отказавшимся от получения субсидии. 2.21. Отдел в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания сторонами договора о предоставлении субсидии направляет в отдел учета и финансирования администрации Завитинского муниципального округа оригинал протокола, договоры для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета главного распорядителя на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые в российских кредитных организациях. 2.22. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки уполномоченными органами финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договор. 2.23. Перечисление субсидии производится не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подписания договора о предоставлении субсидии. 2.24. При наличии дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году с участниками запроса предложений, включенными в резервный список, на основании решения Комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения заключается договор о предоставлении субсидии. При этом размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с п. 2.15 настоящего Порядка. С участником запроса предложений, с которым заключен договор на сумму остатка бюджетных ассигнований в соответствии с п. 2.15 настоящего Порядка, заключается дополнительное соглашение к договору на недостающую сумму субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа. 2.25. Отдел в течение 14 (четырнадцати) дней со дня определения победителей запроса предложений размещает на едином портале и на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа www.zavitinsk.info в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах запроса предложений, включая следующие сведения: дата, время и место проведения рассмотрения заявок; дата, время и место оценки заявок участников запроса предложений; информация об участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены; информация об участниках запроса предложений, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка (объявления о проведении запроса предложений), которым не соответствуют такие заявки; последовательность оценки заявок участников запроса предложений, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров; наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему субсидии. 2.26. Результатами предоставления субсидии являются: - сохранение (увеличение) численности занятых в текущем и последующем годах в сравнении с предыдущим годом (для субъектов МСП); - осуществление деятельности субъектами МСП и самозанятыми гражданами в течение 24 месяцев со дня заключения договора. Показателями результативности, необходимыми для достижения результатов, являются: - среднесписочная численность работников (для субъектов МСП); - нахождение в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов МСП), неснятие с учета в качестве плательщика налога на профессиональный доход или нахождение в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (для самозанятых). Количественное значение показателей результативности устанавливается главным распорядителем в договоре о предоставлении субсидии индивидуально для каждого получателя субсидии согласно данным технико-экономическое [обоснования](#Par479) в соответствии с пп. 3 [п.](consultantplus://offline/ref=E09B21B669F299F5F743D456EABB261C9DF5C42CE27FAF076D4033A045BBEB6E352080C198DC1BAC3CD8CB03E405DEFF80B8811E37B1F8BFED6081s654F) 2.3 настоящего Порядка. Главный распорядитель по согласованию с получателем субсидии в 2022 году в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, вправе принять решение о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера субсидии, либо в случае невозможности достижения результата без изменения размера субсидии принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии. 3. Требования к отчетности 3.1. Для оценки эффективности предоставления субсидии получатель ежегодно, в течение 24 месяцев со дня заключения договора в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет в Отдел: 3.1.1. отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению № 12 (для субъектов МСП) к настоящему Порядку. 3.1.2. [отчет](#P1987) о деятельности получателя субсидии за соответствующий отчетный период (год) по форме согласно приложению № 13 (для субъектов МСП) или приложению № 14 (для самозанятых граждан) к настоящему Порядку. 4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение 4.1. Контроль соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет главный распорядитель, проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводят органы финансового контроля. Со дня подачи заявки до окончания срока действия договора о предоставлении субсидии главный распорядитель, органы финансового контроля вправе запрашивать у субъекта МСП, самозанятого гражданина документацию, необходимую для контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии. Субъекты МСП, самозанятые граждане обязаны направить (представить) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса. 4.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по результатам проверки документов субъект МСП, самозанятый гражданин обязан обеспечить доступ представителям главного распорядителя, органов финансового контроля к заявленному зданию (помещению) для подтверждения его наличия по месту осуществления деятельности, а также предоставить запрашиваемые документы, связанные с предоставлением субсидии. 4.3. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата субсидии в бюджет Завитинского муниципального округа. 4.4. Основаниями для применения мер ответственности являются: 4.4.1. нарушение субъектом МСП, самозанятым гражданином условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, органом финансового контроля; 4.4.2. установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов; 4.4.3. установление факта нахождения получателя субсидии - юридического лица в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником запроса предложений, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, прекращения индивидуальным предпринимателем, самозанятым гражданином деятельности; 4.4.4. выявления факта отсутствия ведения получателем субсидии предпринимательской деятельности в течение действия договора о предоставлении субсидии; 4.4.5. непредоставление отчетности, предусмотренной Разделом 3 настоящего Порядка, в установленный срок. 4.5. В случае недостижения получателем субсидии показателей результативности предоставления субсидии главный распорядитель принимает решение о возврате средств в бюджет округа и направляет получателю субсидии требование о возврате средств. Объем средств, подлежащих возврату в бюджет округа (Vвозврата), рассчитывается по следующей формуле: Vвозврата = (Vсубсидии k m / n) 0,1, где Vсубсидии - размер субсидии, предоставленного получателю субсидии; m - количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение; n - общее количество результатов предоставления субсидии; k - коэффициент возврата субсидии. Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле: k = SUM Di / m, где Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата предоставления субсидии. Индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле: Di = 1 - Фi / Пi, где Фi - фактически достигнутое значение i-го результата предоставления субсидии на отчетную дату; Пi - плановое значение i-го результата предоставления субсидии, установленное договором.4.6. Главный распорядитель в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня установления фактов, указанных в п. 4.4 и п. 4.5 направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии. 4.7. Возврат бюджетных средств осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования от главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании. В случае невозврата бюджетных средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. 4.8. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Отделом в порядке и сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
| Рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление субсидии Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма цифрами и прописью) Сообщаю следующие сведения:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное и сокращенное наименование участника запроса предложений, организационно-правовая форма (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя) |  |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя участника запроса предложений (индивидуального предпринимателя) |  |
| ИНН |  |
| ОГРН (ОГРНИП) |  |
| КПП |  |
| ФИО контактного лица, должность |  |
| Номер контактного телефона участника запроса предложений |  |
| Электронный адрес участника запроса предложений (e-mail) |  |
| Юридический адрес |  |
| Местонахождение/почтовый адрес участника запроса предложений или адрес регистрации по месту жительства участника запроса предложений (индивидуального предпринимателя) |  |
| Основной вид осуществляемой деятельности (с указанием кодов [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=9912D299C92F6E57570DEF8E6C3BB63269CBB620ABFFDFBD32531B9F7476338B97083E0577E272C3B8A06079C7I81BL)) |  |
| Осуществляемый вид экономической деятельности в рамках реализации проекта: |  |
| Применяемая система налогообложения |  |
| Реквизиты для перечисления субсидии, в том числе: |  |
| - наименование банка, в котором открыт расчетный счет |  |
| - расчетный счет |  |
| - корреспондентский счет банка |  |
| - БИК банка |  |
| - ИНН банка |  |
| - КПП банка |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк. Предоставляю согласие: 1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение (публикацию) информации об участнике запроса предложений, о подаваемом участником запроса предложений заявке, иной информации об участнике запроса предложений, связанной с соответствующим запросом предложений в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) 2) на осуществление администрацией Завитинского муниципального округа и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии. Согласие действует с даты подачи заявки на предоставление субсидии и в течение действия договора о предоставлении субсидии. Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Настоящим подтверждаю следующее: 1) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов; 2) не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц); не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей); 3) не являюсь получателем аналогичной поддержки; 4) не был признан субъектом предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки; 5) не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения. Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств. Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2 к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
| Рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление субсидии Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) самозанятого гражданина) просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма цифрами и прописью) Сообщаю следующие сведения:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) самозанятого гражданина |  |
| ИНН |  |
| СНИЛС |  |
| Номер контактного телефона участника запроса предложений |  |
| Электронный адрес участника запроса предложений (e-mail) |  |
| Адрес регистрации по месту жительства участника запроса предложений |  |
| Адрес фактического проживания участника запроса предложений |  |
| Фактический адрес осуществления деятельности участника запроса предложений |  |
| Дата регистрации в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход |  |
| Вид деятельности участника запроса предложений |  |
| Реквизиты для перечисления субсидии, в том числе: |  |
| - наименование банка, в котором открыт счет |  |
| - лицевой (текущий) счет |  |
| - корреспондентский счет банка |  |
| - БИК банка |  |
| - ИНН банка |  |
| - КПП банка |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк. Предоставляю согласие: 1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A77CDFCCFEE54E8ADD54ACDF0AD2F1D3431E281616B529191090AB6FC274F19180B951EB68DDFD2D1AC4BAD22FE8a1H) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая размещение (публикацию) информации об участнике запроса предложений, о подаваемой участником запроса предложений заявке, иной информации об участнике запроса предложений, связанной с соответствующим запроса предложений в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) самозанятого гражданина)

2) на осуществление администрацией Завитинского муниципального округа и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии. Согласие действует с даты подачи заявки на предоставление субсидии и в течение действия договора о предоставлении субсидии.

Самозанятый гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящим подтверждаю следующее: 1) не прекращена деятельность в качестве физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; 2) не являюсь получателем аналогичной поддержки; 3) не был признан самозанятым гражданином, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки; 4) не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения. Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Самозанятый гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 3 к Порядку ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ Наименование субъекта МСП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (При применении нескольких систем налогообложения указать виды экономической деятельности по каждой из систем налогообложения) 1.Общее описание проекта Наименование предлагаемого проекта (деятельность предприятия, перспективы для развития предприятия в рамках реализации проекта). *Например: «Расширение производственной деятельности, организация мастерской, создание или модернизация производства и т.п.».* Направление деятельности по проекту. Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован. Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для округа). Основные результаты успешной реализации проекта. *Например: «Организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40% в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, удовлетворение потребностей жителей в косметологических услугах и т.п.».*  Что предусматривает проект: - внедрение и (или) реализацию нового продукта; - модернизацию технологического процесса; - пополнение (обновление) основных средств и пр. Общее описание предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид деятельности | Выручка за 20\_\_год  (тыс. руб.) | Доля в общей выручке за 20\_\_год, (%) | С какого момента осуществляется вид деятельности |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк. Наличие производственных помещений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование производственных помещений | Право пользования | Срок действия договора | Площадь  (кв. м) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк. 2. Описание произведенных затрат Наличие производственных помещений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование производственных помещений | Право пользования | Срок действия договора | Площадь  (кв. м) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк. В случае покупки нежилого помещения указать номер, дата договора купли-продажи нежилого помещения, строительства зданий - дату ввода нежилого помещения в эксплуатацию Информация о произведенных затратах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Вид произведенных затрат (выбрать необходимые из перечня): - приобретение нежилого помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности;- приобретение строительных материалов для строительства, реконструкции, ремонта нежилых зданий, помещений; - оплата работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту зданий, помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности) |  |
| 2 | Наименование контрагента |  |
| 3 | Дата и номер договора |  |
| 4 | Стоимость по договору, руб. |  |

3. Основные показатели деятельности предприятия

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | За 20\_\_ год (год, предшествующий году получения субсидии)  факт | За 20\_\_ год  (год получения субсидии)  план | За 20\_\_ год  (первый год после получения субсидии)  план | За 20\_\_ год  (второй год после получения субсидии)  план |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников (чел.) |  |  |  |  |
| Число созданных рабочих мест |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата (руб.) |  |  |  |  |
| Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, всего (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| из них в том числе: |  |  |  |  |
| НДС (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| налог на имущество организации (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| транспортный налог (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| земельный налог (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| налог на прибыль организации (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| НДФЛ (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| ЕНВД (тыс. руб.) |  | - | - | - |
| УСНО (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| ЕСХН (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| патентная система налогообложения (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| иные налоги (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, всего (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| из них в том числе: |  |  |  |  |
| взносы в Пенсионный фонд (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| взносы в Фонд социального страхования (тыс. руб.) |  |  |  |  |
| взносы в Фонд обязательного медицинского страхования (тыс. руб.) |  |  |  |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.Руководитель субъекта малого

или среднего предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 4

к Порядку

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ Ф.И.О. самозанятого гражданина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вид осуществляемой деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Краткое описание предприятия (товаров, работ, услуг) 2. Описание произведенных затрат Наличие производственных помещений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование производственных помещений | Право пользования | Срок действия договора | Площадь  (кв. м) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк. В случае покупки нежилого помещения указать номер, дата договора купли-продажи нежилого помещения, строительства зданий - дату ввода нежилого помещения в эксплуатацию Информация о произведенных затратах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Вид произведенных затрат (выбрать необходимые из перечня): - приобретение нежилого помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности;- приобретение строительных материалов для строительства, реконструкции, ремонта нежилых зданий, помещений;  - оплата работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту зданий, помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности) |  |
| 2 | Наименование контрагента |  |
| 3 | Дата и номер договора |  |
| 4 | Стоимость по договору, руб. |  |

3. Основные показатели деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | Значение показателя |
| Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб.\* |  |
| Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», месяцев\*\* |  |
| Сумма налогового платежа всего, тыс. руб. |  |

\*Отношение фактического объема дохода от реализации товаров (работ, услуг) к количеству полных месяцев осуществления деятельности физическим лицом с даты постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца подачи документов \*\*Разница между датой регистрации документов участника запроса предложений и датой постановки физического лица на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход В результате реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ планируется достижение следующих показателей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | За 20\_\_ год  (год получения субсидии)  план | За 20\_\_ год  (первый год после получения субсидии)  план |
| Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб. |  |  |
| Сумма налогового платежа всего, тыс. руб. |  |  |

Самозанятый гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 5 к Порядку СПРАВКА по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, содержащая сведения о списочном составе персонала участника запроса предложений и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) сообщает, что списочный состав работников составляет\_\_\_\_\_\_\_\_ человек

(количество человек) Среднемесячная заработная плата составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе по категориям сотрудников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория сотрудников | Списочный состав работников, человек | Среднемесячная заработная плата, рублей |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |

Руководитель субъекта малого

или среднего предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6 к Порядку Смета затрат на строительство, реконструкцию или ремонт помещений (зданий), используемых для осуществления предпринимательской деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование участника отбора) Адрес нахождения объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материала / вид работ | Единица измерения | Цена за единицу (руб.) | Количество материала  (объем работ) | Общая стоимость (гр.6 =гр.4 х гр.5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | |  |

Участник отбора /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

Приложение № 7 к Порядку Критерии отбора для субъектов предпринимательства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Балльная оценка |
| К1 | Показатель уровня средней заработной платы на дату подачи заявки: |  |
|  | уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области в 1,5 - 2 раза | 3 |
|  | уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области менее чем в 1,5 раза | 2 |
|  | уровень средней заработной платы равен величине прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области | 1 |
|  | Отсутствие наемных работников | 0 |
| К2 | Соотношение объема налоговых отчислений (кроме НДС) за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней к запрашиваемому размеру субсидии (из расчета за календарный год) |  |
|  | свыше 100 процентов | 4 |
|  | от 50 до 100 процентов | 3 |
|  | от 25 до 50 процентов | 2 |
|  | менее 25 процентов | 1 |
| К3 | Сохранение общего количества рабочих мест и (или) создание новых рабочих мест, которые должны быть достигнуты к 1 января года после года получения субсидии |  |
|  | создание свыше 1 рабочего места | 2 |
|  | создание 1 рабочего места | 1 |
|  | сохранение общего количества рабочих мест | 0 |

Приложение № 8 к Порядку Критерии отбора для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Балльная оценка |
| 1 | 2 | 3 |
| К1 | Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг) на первое число месяца подачи документов\*: |  |
| 150 тыс. руб. и более | 3 |
| от 50 до 150 тыс. руб. | 2 |
| до 50 тыс. руб. | 1 |
| К2 | Продолжительность ведения деятельности в статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход\*\*: |  |
| более 1 года | 4 |
| от 9 месяцев до 1 года | 3 |
| от 6 месяцев до 9 месяцев | 2 |
| до 6 месяцев | 1 |
| К3 | Сфера деятельности в статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход |  |
| производственная сфера | 2 |
| услуги | 1 |

\*Отношение фактического объема дохода от реализации товаров (работ, услуг) к количеству полных месяцев осуществления деятельности физическим лицом с даты постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца подачи документов \*\*Разница между датой регистрации документов участника запроса предложений и датой постановки физического лица на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход

Приложение № 9 к Порядку Форма заключения члена Комиссии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование критерия | Балльная оценка | | | |
| Субъект МСП 1 | Субъект МСП № | ... | Самозанятый № |
| К1 |  |  |  |  |  |
| К2 |  |  |  |  |  |
| К3 |  |  |  |  |  |
| К4 |  |  |  |  |  |
| Итоговая сумма баллов | |  |  |  |  |

Член Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10 к Порядку Итоговый рейтинг участников запроса предложений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование субъекта МСП, самозанятого гражданина | Итоговая сумма баллов | Принятое решение |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 11 к Порядку Сводный реестр получателей субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субъекта МСП, самозанятого гражданина | ИНН | Сумма субсидии (рублей) | | |
| Всего | в том числе: | |
| Областной бюджет | Бюджет округа |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |

Приложение № 12 к Порядку ОТЧЕТ о достижении показателей результативности предоставления субсидии за 20\_\_\_год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта предпринимательства)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение  (за предшествующий год) | Плановое значение (отчетный год) | Достигнутое значение (отчетный год) | Процент выполнения плана (отчетный год) | Примечание |
| 1 | Среднесписочная численность работников, чел. |  |  |  |  |  |

Приложение: титульный лист расчета по страховым взносам по [форме](consultantplus://offline/ref=226D4DD9F6EAF3D29E90829ABED3D8FA6C378D7B974911D9C0E88F47DAEBBF4FA8F521BD41B22A394E7A1C7550826267037ED28A866FBAhEO6M), утвержденной Приказом ФНС России от 06.10.2021 N ЕД-7-11/875@, с квитанцией о приеме расчета собственноручно заверенный получателем субсидии.

. \_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель субъекта предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 13 к Порядку

ОТЧЕТ о деятельности получателя субсидии по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата оказания поддержки) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ИНН получателя поддержки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (отчетный год) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (система налогообложения получателя  поддержки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (муниципальное образование, в котором оказана поддержка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (основной вид деятельности по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9503FBECB0E0E14070DCDDCECE527CA3517389AD889A988A6ACA471D1E37655B2684E2EA5AC730F6a2ADC)) |

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого или среднего предпринимательства - получателя поддержки:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Единица измерения | За 20\_\_ год (год, предшествующий году оказания поддержки) | За 20\_\_ год  (год оказания поддержки) | За 20\_\_ год  (первый год после оказания поддержки) |
| 1. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс. руб. |  |  |  |
| 2. | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |  |  |
| 3 | Среднемесячная заработная плата работников | тыс. руб. |  |  |  |
| 4. | Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе: | тыс. руб. |  |  |  |
|  | взносы в Пенсионный фонд | тыс. руб. |  |  |  |
|  | взносы в Фонд социального страхования | тыс. руб. |  |  |  |
|  | взносы в Фонд обязательного медицинского страхования | тыс. руб. |  |  |  |
|  | платежи по видам налогов: |  |  |  |  |
|  | налог на добавленную стоимость (НДС) | тыс. руб. |  |  |  |
|  | упрощенная система налогообложения (УСН) | тыс. руб. |  |  |  |
|  | единый налог на вмененный доход (ЕНВД) | тыс. руб. |  | - | - |
|  | налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | тыс. руб. |  |  |  |
|  | налог на прибыль | тыс. руб. |  |  |  |
|  | налог на имущество | тыс. руб. |  |  |  |
|  | земельный налог | тыс. руб. |  |  |  |
|  | транспортный налог | тыс. руб. |  |  |  |
|  | налог на доходы физических лиц (НДФЛ) | тыс. руб. |  |  |  |
|  | другие |  |  |  |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 14 Порядку ОТЧЕТ о деятельности получателя субсидии по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

I. Общая информация о самозанятом гражданине - получателе поддержки

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО самозанятого гражданина) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата оказания поддержки) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ИНН получателя поддержки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (отчетный год) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (основной вид деятельности по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9503FBECB0E0E14070DCDDCECE527CA3517389AD889A988A6ACA471D1E37655B2684E2EA5AC730F6a2ADC)) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |

II. Основные финансово-экономические показатели самозанятого гражданина - получателя поддержки:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Единица измерения | За 20\_\_ год (год, предшествующий году оказания поддержки) | За 20\_\_ год  (год оказания поддержки) | За 20\_\_ год  (первый год после оказания поддержки) |
| 1. | Доход, полученный от реализации товаров (работ, услуг) | тыс. руб. |  |  |  |
| 2. | Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе: | тыс. руб. |  |  |  |
| 3. | Взносы в Пенсионный фонд (в добровольном порядке) | тыс. руб. |  |  |  |

Приложение: справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход по форме КНД 1122036 за отчетный год, собственноручно заверенная получателем субсидии.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Самозанятый гражданин /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Постановление от 29.08.2022 № 722**

О назначении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского поселения «Город Завитинск» В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом](http://base.garant.ru/186367/) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Завитинского муниципального округа, Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам в сфере градостроительной деятельности на территории Завитинского муниципального округа, утвержденным решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 17.02.2022 № 89/9, в целях упорядочения земельных отношений, соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства **п о с т а н о в л я ю:**  1. Назначить общественные обсуждения по проекту о внесении изменений в Правила Землепользования и застройки городского поселения «Город Завитинск» в части дополнения территориальной зоны Ж-2 «Зона среднеэтажной жилой застройки» раздела III «Градостроительные регламенты» основным видом разрешенного использования земельного участка с кодом 5.1 «Спорт» (далее - Проект). 2. Комиссии по вопросам градостроительства, землепользования и застройки Завитинского муниципального округа, утвержденной постановлением главы Завитинского муниципального округа от 16.03.2022 № 173 организовать подготовку и проведение общественных обсуждений по Проекту в соответствии с действующим законодательством. 3. Общественные обсуждения по Проекту провести на территории города Завитинска с 31 августа 2022 года по 2 октября 2022 года. Место расположения экспозиции (материалов) по Проекту: г. Завитинск, ул. Куйбышева, 44, кабинет 2, на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа <http://zavitinsk.info/> «Главная/Округ/Публичные слушания и общественные обсуждения». 4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

**Постановление от 29.08.2022 № 723**

О создании комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», в целях обеспечения устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить Положение о комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время согласно приложению № 1 к настоящему постановлению. 2. Утвердить персональный состав комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время согласно приложению № 2 к настоящему постановлению. 3. Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности до 30.12.2022 на подведомственных объектах: 3.1. создать объектовые комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время; 3.2. разработать и утвердить Положения об объектовых комиссиях по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время; 3.3. обеспечить разработку и утвердить мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время, представить их в комиссию по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время.4. Признать утратившим силу постановление главы Завитинского муниципального округа от 18.04.2022 № 257. 5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение № 1 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа От 29.08.2022 № 723 ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время 1. Общие положения 1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия, структуру и порядок работы комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время в области гражданской обороны, защиты населения и территории округа в повседневных условиях, при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций. 1.2. Комиссия по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время (далее - комиссия по ПУФ) создана в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» в целях поддержания устойчивого функционирования в военное время организаций округа независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности. 1.3. Комиссия по ПУФ является структурным звеном системы гражданской обороны, единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предназначена для планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округав мирное и военное время. 1.4. Комиссия по ПУФ подчиняется руководителю гражданской обороны - главе Завитинского муниципального округаи первому заместителю главы администрации Завитинского муниципального округа. Решения комиссии по ПУФ, принятые в пределах ее полномочий, являются обязательными для выполнения всеми руководителями и специалистами структурных подразделений администрации Завитинского муниципального округа и руководителями учреждений, организаций и предприятий независимо от форм собственности. 1.5. Комиссия по ПУФ руководствуется в своей деятельности Федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», законодательными актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 08.11.2013 № 1007 «О силах и средствах единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Приказом МЧС России от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», Законами Амурской области, настоящим Положением и другими нормативно-правовыми актами. 2. Основные понятия Гражданская оборона (ГО) - система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Завитинского муниципального округа от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. Гражданская оборона Завитинского муниципального округа проводит комплекс мероприятий, реализуемый органами Завитинского муниципального округа: отделом дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа, нештатными формированиями по гражданской обороне, организациями, имеющимися у них силами и средствами гражданской обороны, добровольными объединениями по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории округа от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. В мирное время силы и средства гражданской обороны Завитинского муниципального округапривлекаются к проведению на территории округа мероприятий гражданской обороны и других мероприятий в чрезвычайных ситуациях, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и другими причинами. Поддержание устойчивого функционирования (ПУФ) - способность удовлетворять оборонные и другие важнейшие потребности территории округа на уровне, обеспечивающем его защиту и жизнедеятельность населения в повседневных условиях и в военное время. Устойчивость функционирования объектов экономики достигается комплексом мероприятий по активной и пассивной защите объектов и территории в целом, по мобилизационной подготовке, инженерной и другим видам защиты населения, снижению уязвимости предприятий за счет выполнения организационных и технических мероприятий, а также по созданию условий для ликвидации последствий нападения противника и проведения работ по восстановлению деятельности ключевых объектов. При этом важнейшей составной частью мероприятий по повышению устойчивости функционирования экономики является подготовка и проведение мероприятий, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования экономики и выживания населения в повседневных условиях и в военное время. Конкретный перечень основных объектов, необходимых для устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа, утверждается постановлением главы Завитинского муниципального округапри разработке плана гражданской обороны и защиты населения. На предприятиях, не вошедших в перечень основных объектов, необходимых для устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа, функции комиссии по ПУФ возлагаются на объектовые комиссии по чрезвычайным ситуациям. 3. Задачи комиссии по ПУФ 3.1. Основной задачей комиссии по ПУФ является разработка, планирование и осуществление мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время. 3.2. В соответствии с основной задачей на комиссию по ПУФ возлагаются: защита гражданского персонала организаций и обеспечение его жизнедеятельности в повседневных условиях и в военное время; защита основных производственных фондов (зданий и сооружений, станочного и технологического оборудования, энергетических и инженерных коммуникаций), рациональное размещение производительных сил на территории округа; снижение возможных потерь и разрушений в мирное время, а также в военное время при применении противником современных средств поражения; создание условий для ликвидации последствий нападения противника, а также восстановление производства и обеспечение жизнедеятельности гражданского персонала организаций; исключение или ограничение возможностей образования вторичных факторов поражения; организация надежного функционирования коммуникаций, хранения материально-технических средств, необходимых для выпуска запланированной продукции; создание устойчивой системы управления и подготовка к восстановлению нарушенного производства; иные задачи, установленные действующим законодательством. 3.3. Для выполнения основных задач комиссии по ПУФ необходимо выполнение следующих мероприятий: сбор, обобщение и анализ необходимой информации по своему направлению работы; участие в разработке докладов, справок и других документов по вопросам устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округав пределах своей компетенции; разработка предложений председателю комиссии по ПУФ по совершенствованию работы в своем направлении; разработка и представление руководителю группы планирования, рационального размещения производительных сил, подготовки восстановительных работ, предложений и мероприятий для включения в перспективный план мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округаи годовой план работы комиссии по ПУФ; участие в проведении учений, тренировок и других мероприятий по вопросам устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа; разработка, планирование и осуществление мероприятий по защите гражданского персонала организаций Завитинского муниципального округа, поддержанию устойчивого функционирования объектов экономики и обеспечению их жизнедеятельности в повседневных условиях и в военное время; определение потерь среди гражданского персонала, возможных разрушений объектов защиты гражданского персонала и обеспечения его жизнедеятельности, основных производственных фондов организаций, путей восстановления (поддержания) объемов производства в военное время; разработка, планирование и осуществление мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования систем жизнеобеспечения Завитинского муниципального округав повседневных условиях и в военное время; определение возможных потерь и разрушений систем жизнеобеспечения организаций Завитинского муниципального округаи путей их восстановления, а также возможности работы на автономных источниках в военное время; разработка, планирование и осуществление мероприятий по защите сельскохозяйственных животных и растений, поддержанию устойчивого функционирования организаций пищевой и перерабатывающей промышленности в повседневных условиях и в военное время; определение возможных потерь мощностей и снижения объема сельскохозяйственного производства, организаций пищевой и перерабатывающей промышленности в военное время; разработка, планирование и осуществление мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования объектов транспорта и транспортных коммуникаций Завитинского муниципального округав повседневных условиях и в военное время; определение возможных потерь имеющихся транспортных средств и разрушений транспортных коммуникаций в военное время; разработка, планирование и осуществление мероприятий по поддержанию устойчивости функционирования материально-технического снабжения организаций Завитинского муниципального округав повседневных условиях и в военное время; определение возможных потерь материально-технических средств, разрушений объектов материально-технического снабжения, складских помещений и погрузочно-разгрузочных механизмов, нарушений хозяйственных связей в военное время; разработка, планирование и осуществление мероприятий по поддержанию устойчивости функционирования системы управления и связи в повседневных условиях и в военное время; определение возможных разрушений систем управления, средств связи и отдельных их элементов в военное время, а также способности дублирующих систем обеспечить управление экономикой Завитинского муниципального округапри выходе из строя основных органов управления и средств связи; обобщение представляемых руководителями групп мероприятий и составление перспективного плана мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округаи годового плана работы комиссии по ПУФ; сбор, обобщение, анализ и подготовка проектов докладов, справок и других материалов о готовности и возможностях экономики округа к устойчивому функционированию в повседневных условиях и в военное время; разработка перечня мероприятий по поддержанию устойчивости функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время с акцентом на вопросы защиты гражданского персонала организаций, обеспечения их жизнедеятельности, рационального размещения производительных сил, работы организаций в загородной зоне; включение спланированных мероприятий в проекты экономического и социального развития округа; разработка, планирование и осуществление мероприятий по размещению производительных сил, степени концентрации промышленности и запасов, дублирование производства и т.п.; разработка, планирование и осуществление мероприятий по подготовке и проведению восстановительных работ, формированию строительных, строительно-монтажных организаций и специальных формирований и их обучению. 4. Основные функции комиссии по ПУФ 4.1. Комиссия по ПУФ в пределах своей компетенции на соответствующих территориях и объектах осуществляет следующие функции: 4.1.1. В мирное время: координирует работу руководящего состава и специалистов структурных подразделений администрации Завитинского муниципального округа и организаций по вопросам выполнения требований действующего законодательства по поддержанию устойчивого функционирования организаций в повседневных условиях и в военное время; контролирует подготовку организаций Завитинского муниципального округа к работе в повседневных условиях и в военное время; контролирует разработку, планирование и проведение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округав повседневных условиях и в военное время; проводит комплексную оценку состояния организаций Завитинского муниципального округа по обеспечению выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции в условиях возможных потерь и разрушений, а также обеспечению жизнедеятельности гражданского персонала организаций; осуществляет сбор, обобщение и анализ сведений по устойчивому функционированию организаций Завитинского муниципального округа, подготовку предложений о целесообразности практического осуществления мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования в повседневных условиях и в военное время; участвует в исследованиях и проверках состояния организаций Завитинского муниципального округа, в командно-штабных учениях и других мероприятиях по вопросам устойчивости функционирования в повседневных условиях и в военное время; принимает участие в обобщении результатов учений и в выработке предложений, совершенствующих работу по поддержанию устойчивости функционирования организаций Завитинского муниципального округав повседневных условиях и в военное время для включения в проект прогноза экономического и социального развития, в план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и план гражданской обороны, а также в перспективный и годовой планы работы комиссии по ПУФ. 4.1.2. При переводе экономики округа на работу по планам военного времени: контролирует перевод организаций Завитинского муниципального округана работу по планам военного времени; обобщает и анализирует ход проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округав военное время; вырабатывает предложения по вопросам устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округав военное время. 4.1.3. В военное время: - осуществляет контроль за устойчивым функционированием организаций Завитинского муниципального округав военное время; - обобщает данные по вопросам организации производственной деятельности на сохранившихся производственных мощностях, восстановления нарушенного управления экономикой, обеспечения жизнедеятельности гражданского персонала, проведения восстановительных работ. 5. Функциональные обязанности членов комиссии по повышению устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время **Председатель комиссии** **по ПУФ** Председатель комиссии по ПУФ организует создание и работу комиссии по ПУФ, а также разработку предложений по финансовому и материально-техническому обеспечению мероприятий по ПУФ. **Он обязан:** организовывать повседневную работу в соответствии с перспективным и годовым планами мероприятий по ПУФ; разрабатывать и корректировать планы-графики наращивания мероприятий по ПУФ в период угрозы возникновения ЧС в мирное время и в особый период; проводить периодические заседания комиссии по ПУФ; обеспечить организацию и проведение мероприятий по ПУФ на объектах округа; организовать подготовку и повышение квалификации членов комиссии по ПУФ; организовывать разработку предложений для рассмотрения главой округа по проведению работ, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов и обеспечивающих жизнедеятельность находящихся в них людей; организовать контроль исполнения законодательных актов, решений Правительства Российской Федерации, МЧС России, Правительства Амурской области, муниципального округа по вопросам ПУФ. **Заместитель председателя** **комиссии по ПУФ** Заместитель председателя комиссии по ПУФ подчиняется председателю комиссии по ПУФ и отвечает за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов муниципального округа в чрезвычайных ситуациях в мирное время и в особый период. Заместитель председателя комиссии по ПУФ организует создание и работу комиссий по ПУФ объектов Завитинского муниципального округа. На период отсутствия председателя комиссии по ПУФ заместитель председателя выполняет его обязанности. **Он обязан:** организовать повседневную деятельность в соответствии с перспективным и годовым планами мероприятий комиссии по ПУФ; разрабатывать и корректировать планы-графики наращивания мероприятий по ПУФ в период угрозы возникновения ЧС в мирное время и в особый период; организовать подготовку и повышение квалификации членов комиссии по ПУФ; координировать работу по подготовке рабочих и служащих округа к действиям в ЧС в мирное время и в особый период. **Члены комиссии** **по ПУФ** привлекаются для решения задач по повышению устойчивости функционирования объектов Завитинского муниципального округа каждый по направлению своей деятельности. **Они обязаны:** принимать участие в заседаниях комиссии по ПУФ; представлять сведения по вопросам состояния и повышения живучести объектов округа (по своим направлениям); участвовать в выработке решения комиссии по ПУФ; выполнять распоряжения председателя комиссии по ПУФ и его заместителя. **Секретарь комиссии** **по ПУФ** Секретарь комиссии по ПУФ подчиняется председателю комиссии по ПУФ и отвечает за ведение делопроизводства комиссии. **Он обязан:** организовать повседневную деятельность комиссии в соответствии с перспективным и годовым планами мероприятий по ПУФ; вести протоколы заседаний комиссии по ПУФ; вести сбор и учет информации по выполнению мероприятий по ПУФ; организовать оформление решений, распоряжений по ПУФ, направленных на предотвращение аварий, катастроф, снижение возможного материального ущерба и снижение экологических последствий; вести учет подготовки и повышения квалификации членов комиссии по ПУФ. 6. Основные полномочия комиссии по ПУФ 6.1. Доводить до руководителей и специалистов структурных подразделений администрации Завитинского муниципального округа и организаций требования постановлений и распоряжений губернатора Амурской области, главы Завитинского муниципального округа и других нормативно-правовых актов по вопросам поддержания устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время. 6.2. Давать указания и требовать от руководителей и специалистов структурных подразделений администрации Завитинского муниципального округа и организаций выполнения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время. 6.3. Требовать от руководителей и специалистов структурных подразделений администрации округа и организаций представления сведений по планируемым и проводимым мероприятиям для изучения и решения вопросов, относящихся к компетенции комиссии по ПУФ. 6.4. Согласовывать представляемые в комиссию по ПУФ планы мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время.6.5. Привлекать необходимых специалистов к участию в рассмотрении отдельных вопросов устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время. 6.6. Заслушивать руководителей и специалистов структурных подразделений администрации Завитинского муниципального округа и организаций по вопросам устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время. 6.7. Ходатайствовать перед соответствующими руководителями о привлечении к ответственности должностных лиц за невыполнение указаний, требований и мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время. 6.8. Принимать участие во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время. 7. Организация работы комиссии по ПУФ 7.1. Комиссия по ПУФ является постоянно действующей 7.2. Перспективный план мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время разрабатывается 1 раз в 5 лет на основе представляемых руководителями объектов экономики перечней мероприятий по поддержанию их устойчивого функционирования и после согласования с отделом дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округаутверждается председателем комиссии по ПУФ. Основные мероприятия перспективного плана по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа включаются в проекты (уточнение действующих) прогнозов экономического и социального развития Завитинского муниципального округа. 7.3. Комиссия по ПУФ проводит свою работу согласно годовому плану, который ежегодно, не позднее 20 декабря, разрабатывается и утверждается председателем комиссии. 7.4. В годовой план работы комиссии по ПУФ включаются следующие вопросы: проведение заседаний комиссии; рассмотрение предложений и перечней мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время для включения в прогноз экономического и социального развития округа; оценка состояния и разработка мероприятий по повышению устойчивого функционирования экономики Завитинского муниципального округа или отдельных ее звеньев (организаций) в повседневных условиях и в военное время; заслушивание информации и докладов руководителей структурных подразделений администрации округа и организаций по вопросам устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время; участие в проверках, учениях и других мероприятиях по вопросам устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округав повседневных условиях и в военное время; сбор, обобщение, анализ и подготовка предложений по вопросам устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в повседневных условиях и в военное время. 7.5. На заседаниях комиссии по ПУФ ведутся протоколы, в которых излагаются: дата и место проведения совещания, состав участвующих в совещании лиц, рассматриваемые вопросы, краткое содержание выступлений и предлагаемые решения, которые утверждаются решением председателя комиссии по ПУФ. 7.6. Работа комиссии по ПУФ по вопросам, содержащим секретные сведения, организуется и проводится в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства. 8. Финансовое обеспечение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа и работы комиссии по ПУФ 8.1. Деятельность комиссии финансируется из бюджета округа за счет статьи на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций. 8.2. Финансовое обеспечение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов. 8.3. Ответственность должностных лиц комиссии по ПУФ Ответственность комиссии по ПУФ наступает в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от29.08.2022№723 Персональный состав комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций Завитинского муниципального округа в военное время

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |
| Линевич Сергей Сергеевич | - глава Завитинского муниципального округа |
| Заместитель председателя комиссии: |  |
| Мацкан Андрей Николаевич | - первый заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа |
| Секретарь комиссии: |  |
| Климова Анна Владимировна | - начальник отдела экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа |
| Члены комиссии: |  |
| Володин Михаил Николаевич | - начальник отдела сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| Горский Олег Владимирович | -генеральный директор ООО «Завитинский водоканал» (по согласованию) |
| Дудникова Анжелика Валерьевна | - начальник отдела муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| Дячук Диана Вадимовна | - ведущий специалист отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа |
| Захария Клавдия Ивановна | - ИП Захария Клавдия Ивановна (по согласованию) |
| Игошина Елена Борисовна | - директор МБУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства» Завитинского муниципального округа |
| Капустина Лариса Владимировна | - главный специалист-юрисконсульт отдела по правовым и социальным вопросам администрации Завитинского муниципального округа |
| Квартальнов Сергей Викторович | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа |
| Коротков Владимир Викторович | - начальник Завитинского сетевого района ДРСК (по согласованию) |
| Кошелев Дмитрий  Александрович | - главный специалист отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа |
| Ленивкин Евгений Витальевич | - руководитель сектора по мобилизационной работе администрации Завитинского муниципального округа |
| Лобода Анна Александровна | - исполнительный директор ООО «Исток» (по согласованию) |
| Ломако Павел Викторович | - заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству |
| [Одыванов Сергей Николаевич](https://www.rusprofile.ru/person/odyvanov-sn-281401110048) | - генеральный директор ООО «ТПК «Дальстройсервис» (по согласованию) |
| Павлюк Виктория Николаевна | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Завитинского муниципального округа |
| Павляк Владимир Сергеевич | - ИП Павляк Владимир Сергеевич  (по согласованию) |
| Слободчуков Кирилл Александрович | - начальник отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа |
| Татарникова Анна Александровна | - заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам |
| Сегодин Юрий Викторович | - директор МУП «Рынок» Завитинского муниципального округа |
| Ушаков Алексей Анатольевич | - генеральный директор ООО «Восток» (по согласованию) |

**Постановление от 29.08.2022 № 724**

О проведении добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций в Завитинском муниципальном округе на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»», Федеральным законом от 08 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях проведения мониторинга здоровья учащихся образовательных организаций и раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ на территории Завитинского муниципального округа **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций в Завитинском муниципальном округе на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ (далее - Порядок). 2. Отделу образования администрации Завитинского муниципального округа (Т.А.Доля): 2.1. Организовать проведение на территории Завитинского муниципального округа ежегодного добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций в целях выявления лиц, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ, в период с 15 сентября до 01 декабря. 2.1.1. Организовать проведение информационной и разъяснительной работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) о необходимости раннего выявления потребления наркотических средств и психотропных веществ в срок до 01 октября. 2.1.2. Организовать работу по оформлению в установленном порядке информированного добровольного согласия учащихся в возрасте от 15 лет и родителей (законных представителей) учащихся в возрасте от 13 лет до 15 лет для участия в тестировании в срок до 15 октября. 2.1.3.Обеспечить проведение комплекса антинаркотических профилактических и информационных мероприятий среди учащихся и их родителей (законных представителей), организовать освещение проведения добровольного тестирования в средствах массовой информации как важной составляющей профилактики потребления наркотических средств и психотропных веществ в срок до 15 октября. 3. Рекомендовать ГБУЗ АО «Завитинская больница» (Т.В.Амуленко): 3.1. Принять участие в проведении на территории Завитинского муниципального округа ежегодного добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций в целях выявления лиц, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ, в срок с 15 октября до 01 декабря. 3.2. Обеспечить создание в ГБУЗ АО «Завитинская больница» условий, необходимых для проведения добровольного тестирования учащихся на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ. 3.3. Принять по результатам тестирования исчерпывающие меры по проведению необходимых профилактических, лечебных и реабилитационных мероприятий в соответствии с действующим законодательством в срок до 01 декабря. 3.4. Предоставить в антинаркотическую комиссию Завитинского муниципального округа ежегодный отчет о результатах добровольного тестирования в целях мониторинга проводимой работы, принятия оперативных комплексных мер по устранению недостатков, препятствующих проведению добровольного тестирования, и выработки рекомендаций по дальнейшему проведению добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций в Завитинском муниципальном округе в срок до 01 декабря. 4. Признать постановления главы Завитинского района от 09.09.2015 № 297, от 28.08.2018 № 288 утратившими силу. 5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам А.А.Татарникову.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от\_29.08.2022\_№\_724\_ **ПОРЯДОК** **проведения добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций в Завитинском муниципальном округе на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ** 1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения ежегодных профилактических мероприятий и распределение основных функций при проведении добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций на предмет выявления лиц, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ, методом иммунохроматографического тестирования (далее - добровольное тестирование), а также описание основных этапов добровольного тестирования. 1.1. В добровольном тестировании принимают участие учащиеся общеобразовательных организаций, расположенных на территории Завитинского муниципального округа.1.2. Добровольное тестирование учащихся на предмет выявления лиц, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ, организуется и проводится по следующим этапам: подготовительный (сентябрь - до 15 октября), диагностический (с 15 октября - ноябрь), лечебно-профилактический и реабилитационный этапы. 2. На подготовительном этапе: 2.1. Проводятся предварительные совещания о проведении добровольного тестирования с руководителями общеобразовательных организаций, учреждения здравоохранения и участниками профилактического процесса: медицинскими и педагогическими работниками, родительской общественностью и учащимися. 2.2. Составляется перечень общеобразовательных организаций, состав и численность учащихся, участвующих в добровольном тестировании. 2.3. Общеобразовательными организациями по результатам проведения совещаний: проводятся информационно-разъяснительные мероприятия по вопросам раннего выявления употребления наркотических средств и психотропных веществ детьми и подростками, а также семейной профилактике наркологических заболеваний (родительские собрания, классные часы, занятия с учащимися в малых группах и индивидуальное консультирование); выявляются «группы риска» и конкретные учащиеся, склонные к формированию наркозависимости и потреблению наркотических и психотропных веществ; поименные списки учащихся, участвующих в добровольном тестировании составляются, утверждаются директором общеобразовательной организации и направляются в медицинскую организацию в срок до 15 октября. 2.4. Учреждением здравоохранения: рассчитывается потребность в тестовых системах, другом оборудовании, осуществляется их приобретение и подготовка специальных помещений для проведения добровольного тестирования учащихся. 3. Диагностический этап добровольного тестирования проводится на базе кабинета ГБУЗ АО «Завитинская больница». 3.1. Добровольное тестирование проводится в установленном законодательством порядке с письменного согласия учащихся, достигших возраста 15 лет (приложение № 1 к Порядку) и письменного согласия родителей (законных представителей) детей от 13 до 15 лет (приложение № 1/1 к Порядку). Добровольное тестирование заключается в исследовании экспресс-методом биологических сред для выявления наличия наркотических средств и психотропных веществ и проводится медицинским персоналом ГБУЗ АО «Завитинская больница». При добровольном тестировании проводится врачебный осмотр врачом (психиатром, наркологом) ГБУЗ АО «Завитинская больница». 3.2. На диагностическом этапе медицинские работники, участвующие в проведении добровольного тестирования: проводят добровольное тестирование в соответствии с утвержденными методическими рекомендациями в установленные сроки; соблюдают конфиденциальность информации о персональных результатах тестирования; осуществляют в установленном порядке осмотр учащихся врачом (психиатром, наркологом) ГБУЗ АО «Завитинская больница» и выносят медицинское заключение. 3.3. По результатам тестирования медицинским работником составляется протокол (приложение № 2 к Порядку). 3.4. ГБУЗ АО «Завитинская больница» составляет отчет о результатах проведения добровольного тестирования и направляет его в министерство здравоохранения Амурской области (приложение № 3 к Порядку). 4. Данные о результатах поименного тестирования являются врачебной тайной и могут быть использованы в порядке, установленном действующим законодательством. 5. По итогам тестирования врач (психиатр, нарколог) ГБУЗ «Завитинская больница» принимает меры по проведению комплекса лечебных и профилактических мероприятий в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, нуждающихся в проведении лечебно-профилактических и реабилитационных мероприятий. 6. Лечебно-профилактический и реабилитационный этапы предусматривают проведение мероприятий медицинского характера с лицами, допускающими немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ, выявленными в процессе проведения добровольного тестирования, и проводятся в учреждении здравоохранения в установленном законодательством порядке.

Приложение 1 к Порядкупроведения добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций в Завитинском муниципальном округе на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ

Согласие

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
учащийся   
(учебное заведение, класс)  
согласен на проведение профилактического медицинского осмотра врачом (психиатром, наркологом), включая проведение лабораторных исследований (анализ мочи иммунохроматографическим экспресс-тестом) на наличие наркотических средств и психотропных веществ. Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приложение № 2 к Порядкупроведения добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций в Завитинском муниципальном округе на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ ПРОТОКОЛ тестирования иммунохроматографическим экспресс-тестомсодержания наркотических средств и психотропных веществ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Наименование общеобразовательной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата и время тестирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кто проводил тестирование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Сведения об экспресс-тесте: а) фирма-изготовитель и продавец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ б) срок годности экспресс-теста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в) серия и номер экспресс-теста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Причина тестирования: подозрение на наркотическое опьянение, наличие свежих следов инъекций и др. (указать причину) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Результат тестирования на наличие наркотического вещества в моче: положительный, отрицательный (ненужное зачеркнуть) Результат подтверждаю: Медицинский работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. Запись тестируемого об ознакомлении с результатами тестирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (исследование моей мочи произведено в моем присутствии, с результатами ознакомлен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (время) (подпись обследуемого)

Приложение № 3 к Порядкупроведения добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций в Завитинском муниципальном округе на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ СХЕМА отчета о проведенном тестировании учащихся общеобразовательных организаций

1.Муниципальное образование. 2.Общеобразовательная организация. 3.Количество учащихся всего. 4.Количество учащихся, подлежащих тестированию. 5.Количество учащихся, прошедших тестирование. 6.Не прошли тестирование по уважительным причинам. 7.Отказались от тестирования. 8. Количество учащихся, у которых получен отрицательный тест (окончательный результат с учетом повторных тестов)9. Количество учащихся, у которых получен положительный тест (окончательный результат с учетом повторных тестов). 10. Количество учащихся, у которых получен сомнительный тест. 11. Количество учащихся, прошедших повторное тестирование. 12. Количество учащихся, у которых выявлена положительная реакция на опиаты: - мальчиков; - девочек. 13. Количество учащихся, у которых выявлена положительная реакция на марихуану: - мальчиков; - девочек. 14. Количество учащихся, у которых выявлена положительная реакция на амфетамин: -мальчиков; - девочек.

Приложение № 1/1 к Порядкупроведения добровольного тестирования учащихся общеобразовательных организаций в Завитинском муниципальном округе на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ Согласие

Я, законный представитель ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО ребенка  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(учебное заведение, класс)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
согласен на проведение профилактического медицинского осмотра врачом  
(психиатром, наркологом), включая проведение лабораторных исследований (анализ мочи иммунохроматографическим экспресс-тестом) на наличие наркотических средств и психотропных веществ. Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Расшифровка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Постановление от 31.08.2022 № 739**

Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов, в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики в 2022 году В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 17 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», а также в целях реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе», утвержденной постановлением главы Завитинского района от 10.09.2014 № 342, **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить Порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов, в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики в 2022 году согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 31.08.2022 № 739 Порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов, в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики в 2022 году 1. Общие положения 1.1. Настоящий Порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов, в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9709FEECBEE6E14070DCDDCECE527CA3517389AD88999C8B69CA471D1E37655B2684E2EA5AC730F6a2ADC) Российской Федерации, Федеральными [законам](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9709FCEFBFE4E14070DCDDCECE527CA34373D1A1889E868B6EDF114C5Ba6ABC)и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Амурской области от 08.07.2022 № 692 «Об утверждении Порядка предоставления из резервного фонда Правительства Амурской области субсидии местным бюджетам на предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов, в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики», постановлением главы Завитинского района от 10.09.2014 № 342 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе» (далее – муниципальная программа) и определяет цели, условия, порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов, в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики (далее - грант), категории субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение гранта, критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, порядок проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и положения об осуществлении в отношении получателей гранта проверок главным распорядителем бюджетных средств, соблюдения ими порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. 1.2. Грант предоставляется в рамках реализации мероприятий муниципальной программы на финансовое обеспечение расходов в целях поддержки проектов по направлениям расходования, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, и направленным на предотвращение влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отрасли в сфере производства пищевых продуктов. 1.3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины: участник запроса предложений - субъект МСП, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя; заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в запросе предложений; технико-экономическое обоснование проекта (ТЭО) – документ, содержащий экономическое обоснование целесообразности планируемых затрат с прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от осуществления проекта, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования вложений по проекту, расчет планируемого роста налоговых платежей и др.);

оборудование - устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, относящиеся ко второй - десятой амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1; первый взнос - денежная сумма, уплаченная лизингополучателем лизингодателю и являющаяся первым лизинговым платежом согласно графику лизинговых платежей или предоплатой (авансом, задатком) по договору лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями. 1.4. Грант предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства областного и местного бюджетов. Сведения о гранте в установленном порядке размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет». 1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Завитинского муниципального округа (далее - главный распорядитель). Уполномоченным органом от имени главного распорядителя по реализации настоящего Порядка является отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа (далее – отдел). 1.6. Грант предоставляется участникам отбора, которые на дату подачи заявки соответствуют следующим критериям: 1) зарегистрированные на территории Завитинского муниципального округа и осуществляющие свою хозяйственную деятельность на территории Амурской области не менее 6 месяцев на дату подачи заявки; 2) внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и относящиеся к категории микро- и малые предприятия (далее – субъекты МСП); 3) имеющие не менее одного ОКВЭД, входящего в раздел 10 «Производство пищевых продуктов» (за исключением подгрупп 10.4 «Производство растительных и животных масел и жиров», 10.8 «Производство прочих пищевых продуктов», 10.9 «Производство готовых кормов для животных») и фактически осуществляющие данный вид производственной деятельности. Деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствующей отрасли определяется по коду основного или дополнительного вида деятельности, информация о котором содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей; 4) имеющие наемных работников за отчетный месяц, предшествующий месяцу подачи, не менее 2 (двух) человек; 5) принимающие на себя обязательства по сохранению рабочих мест в текущем году по сравнению с предыдущим годом; 6) у участников отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. В 2022 году может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;7) участники запроса предложений – юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участников отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; участники запроса предложений – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;8) не являющиеся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов; 9) не получают средства из бюджета Завитинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в п. 1.2 настоящего Порядка;10) не находящиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения; 11) не являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами; 12) не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции; 13) не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; 14) не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации; 15) не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых. В 2022 году субсидии (гранты) могут предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства, ведущим деятельность в отраслях российской экономики, включенных в перечень отраслей российской экономики, в наибольшей степени пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2020 г. № 434, осуществляющим при этом деятельность, связанную с производством (реализацией) подакцизных товаров; 16) участник запроса предложений не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера. 2. Условия и порядок проведения запроса предложений и предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства 2.1. Получатели гранта определяются путем запроса предложений, на основании заявок, направленных участниками запроса предложений для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора установленным требованиям и очередности поступления заявок на участие в отборе. 2.2. Отдел размещает на едином портале и на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа www.zavitinsk.info в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (раздел «Предпринимательство») не позднее чем за 1 (один) день до начала приема заявок объявление о проведении запроса предложений с указанием: сроков проведения запроса предложений - даты и времени начала и окончания подачи (приема) заявок (не менее 10 календарных дней со дня публикации объявления о проведении запроса предложений до окончания срока подачи заявок); наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя; результатов предоставления гранта; доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение запроса предложений; требований к участникам запроса предложений и перечня документов, представляемых участниками запроса предложений для подтверждения их соответствия указанным требованиям; порядка подачи заявок участниками запроса предложений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками запроса предложений; порядка отзыва заявок участников запроса предложений, порядка возврата заявок участников запроса предложений, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников запроса предложений, порядка внесения изменений в заявки; правил рассмотрения и оценки заявок участников запроса предложений; порядка предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений объявления о проведении запроса предложений, даты начала и окончания срока такого предоставления; срока, в течение которого победители запроса предложений должны подписать договор о предоставлении гранта; условий признания победителя (победителей) запроса предложений уклонившимся от заключения договора о предоставлении гранта; даты размещения результатов запроса предложений на едином портале и на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа www.zavitinsk.info в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя запроса предложений. 2.3. Для рассмотрения заявок участников запроса предложений создается комиссия, состав которой утверждается постановлением главы Завитинского муниципального округа. Комиссия формируется из представителей администрации Завитинского муниципального округа, структурных подразделений администрации Завитинского муниципального округа, предпринимательского сообщества. Председателем комиссии назначается первый заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа. В случае отсутствия председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии. 2.4. Для получения гранта участниками запроса предложений представляются проекты, предусматривающие реализацию следующих мероприятий: а) приобретение и ремонт оборудования; б) приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения); в) уплата первого взноса (аванса) при заключении договоров финансовой аренды (лизинга) оборудования. 2.5. Для участия в запросе предложений субъект МСП в сроки, установленные в объявлении о проведении запроса предложений, подает в Отдел заявку, включающую следующие документы: 1) опись представленных документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся указанные документы, подписанную руководителем участника запроса предложений; 2) [заявление](#Par248) на предоставление гранта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, содержащее, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике запроса предложений, о подаваемой участником запроса предложений заявке, иной информации об участнике запроса предложений, связанной с запросом предложений; 3) технико-экономическое [обоснование](#Par479) проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку; 4) копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица (страницы, содержащие сведения о личности владельца документа, последнюю отметку о регистрации по месту жительства);

5) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя или иного лица, на осуществление действий от имени юридического лица; 6) справку по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, содержащую сведения о списочном составе персонала участника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников по форме согласно приложению № 3 к Порядку. 7) копию формы «Сведения о застрахованных лицах (СЗВ-М)» (далее - форма СЗВ-М), утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 15.04.2021 № 103п за отчетный месяц, предшествующий месяцу подачи заявки с отметкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации. Участники запроса предложений, не заключавшие в отчетный период трудовых договоров с работниками, представляют информацию (в свободной форме) об отсутствии трудовых договоров; 8) копии форм № 1 «Бухгалтерский баланс», № 2 «Отчет о прибылях и убытках» для юридических лиц, 3-НДФЛ для индивидуальных предпринимателей или копию налоговой декларации, патента на право применения патентной системы налогообложения за предшествующий календарный год; 9) копию уведомления (справки, иного документа) российской кредитной организации об открытии расчетного счета участника отбора, датированного не ранее первого числа месяца, в котором подана заявка; 10) документ, подтверждающий отнесение оборудования ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», подписанный руководителем участника отбора согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (для реализации мероприятий, отраженных в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Порядка). 2.6. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им в Отдел сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации. 2.7. Заявка подается на бумажном носителе. Заявка должна быть сброшюрована в одну папку, листы пронумерованы. Копии документов заявки заверяются подписью и печатью участника отбора (печать при наличии). Заявка подается лично индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет участник отбора.

2.8. Отдел регистрирует заявку в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления с указанием времени поступления заявки. 2.9. Документы, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении запроса предложений, не принимаются. 2.10. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе. В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику. 2.11. Участник отбора вправе направить запрос в письменной форме Отделу о даче разъяснений положений настоящего Порядка на электронную почту [ekonom18@mail.ru](mailto:ekonom18@mail.ru). В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления от участника отбора запроса Отдел направляет этому участнику разъяснения положений настоящего Порядка при условии, что указанный запрос поступил в Отдел не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запроса предложений. 2.12. Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время после ее подачи до дня заседания Комиссии. 2.13. Отдел в целях обеспечения организации и проведения отбора: 2.13.1. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты подачи заявки запрашивает с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации: сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства; выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. 2.13.2. В течение 3 (трех) календарных дней со дня окончания представления заявок направляет запрос в отношении участника отбора, представившего заявку: в Межрайонную ИФНС России № 1 по Амурской области о наличии (отсутствии) на дату подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов; в государственное учреждение Амурское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии (отсутствии) на дату подачи заявки задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов. 2.14. Отдел в течение 2 (двух) календарных дней с даты поступления сведений, запрошенных в соответствии с п. 2.13.2, передает заявки в Комиссию для рассмотрения. Очередность рассмотрения заявок формируется согласно дате и времени регистрации заявок. Заявки участников отбора рассматриваются комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения. Члены комиссии проверяют соответствие заявок требованиям, установленным [п. 2.](#Par55)5 и п. 2.7 настоящего Порядка, соответствие участника отбора критериям, установленным [п. 1.](#Par43)6 настоящего Порядка. Решение об отклонении заявок участников отбора принимается по следующим основаниям: 1) несоответствие участника отбора критериям, установленным п. 1.6 настоящего Порядка; 2) несоответствие представленных заявок (документов) требованиям, установленным п. 2.7 настоящего Порядка и (или) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с [п.](#Par59) 2.5 настоящего Порядка; 3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица; 4) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок; 5) наличие принятого в отношении участника отбора решения об оказании аналогичной поддержки (государственной, муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду, и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли; 6) неистечение 1 (одного) года с даты признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, за исключением случая более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, неистечение 3 (трех) лет с даты признания субъекта МСП совершившим нарушение в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов. По результатам рассмотрения заявок Комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем Комиссии. В протоколе указываются: - участники отбора, подавшие заявки и не прошедшие отбор; - участники отбора, в отношении которых рекомендовано принять решение о предоставлении гранта, с указанием его размера; - участники отбора, прошедшие отбор и включенные в резервный список, в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для предоставления грантов. 2.15. Основанием для отказа участнику отбора в предоставлении гранта является отклонение заявки участника отбора по основаниям, указанным в пункте 2.14. Порядка. 2.16. Отдел в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения Главным распорядителем направляет на электронный или почтовый адрес участника запроса предложений: - участникам отбора, которым отказано в предоставлении гранта, мотивированный отказ в предоставлении гранта, - участникам отбора, включенным в резервный список в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований для предоставления гранта в текущем финансовом году, информационное письмо о включении в резервный список. Участники отбора, по которым принято решение о предоставлении гранта, информируются об этом телефонограммой. 2.17. Решение о предоставлении гранта участникам запроса предложений оформляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола путем подготовки проекта постановления главы Завитинского муниципального округа о предоставлении гранта. Срок принятия постановления – 3 (три) рабочих дня. Участники запроса предложений, по которым принято решение о предоставлении гранта, информируются об этом телефонограммой. Постановление главы Завитинского муниципального округа о предоставлении гранта является основанием для заключения между главным распорядителем и получателем гранта договора о предоставлении гранта. 2.18. Размер гранта определяется исходя из заявленной потребности субъекта малого и среднего предпринимательства, но не более 3 млн рублей на одного получателя поддержки. Конкретный размер гранта указывается в договоре. В случае недостаточности бюджетных ассигнований на предоставление гранта в полном объеме заявленной потребности (в пределах ограничения, установленного настоящим пунктом) последний грант предоставляется в объеме остатка бюджетных ассигнований при согласии участника отбора. 2.19. Отдел в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня определения победителей отбора размещает на едином портале и на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа www.zavitinsk.info в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах отбора, включая следующие сведения: дата, время и место проведения рассмотрения заявок; дата, время и место оценки заявок участников отбора; информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка (объявления о проведении отбора), которым не соответствуют такие заявки; последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров; наименование получателей гранта, с которым заключается договор, и размер предоставляемого ему гранта. 2.20. Получатели гранта вправе расходовать средства гранта после получения гранта на расчетный счет до 01.03.2023 включительно. Расходы, произведенные после 01.03.2023, к отчету о целевом использовании не принимаются. 2.21. Получателям гранта – юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта запрещается приобретение за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования. 2.22. Получатель гранта не может выступать одновременно заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) товаров, работ и услуг, не может являться по договору лизинга лизингополучателем и одновременно продавцом имущества, являющегося предметом договора лизинга, в рамках реализации мероприятий, заявленных в технико-экономическом обосновании проекта. 2.23. Главный распорядитель в лице главы Завитинского муниципального округа на основании постановления о предоставлении гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней после его подписания заключает договор о предоставлении гранта (далее – Договор) с получателем гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа. О необходимости подписания договора о предоставлении гранта участник запроса предложений уведомляется телефонограммой в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания договора о предоставлении гранта главы Завитинского муниципального округа. В случае если участник отбора не подписал договор о предоставлении гранта в течение 3 (трех) рабочих дней со дня уведомления телефонограммой, он считается отказавшимся от получения гранта.

2.24. Обязательным условием предоставления гранта является согласие получателя гранта, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 БК РФ, и на включение таких положений в договор. 2.25. Отдел в течение 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего за днем подписания сторонами Договора, направляет в отдел учета и финансирования администрации Завитинского муниципального округа оригинал протокола, копию постановления главы Завитинского муниципального округа о предоставлении гранта, договоры для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета Главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателями гранта в кредитных организациях. 2.26. Перечисление гранта производится не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении гранта на основании договора о предоставлении гранта (с учетом дополнительных соглашений к договору). 2.27. При наличии дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта в текущем году проводится заседание Комиссии, по результатам которого оформляется протокол, который подписывается председателем Комиссии. Решение о предоставлении гранта участникам запроса предложений, включенных в резервный список, оформляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола путем подготовки проекта постановления главы Завитинского муниципального округа о предоставлении гранта. Срок принятия постановления – 3 (три) рабочих дня. При этом размер предоставляемого гранта определяется в соответствии с п. 2.18 настоящего Порядка. Участники запроса предложений, по которым принято решение о предоставлении гранта, информируются об этом телефонограммой. Постановление главы Завитинского муниципального округа о предоставлении гранта является основанием для заключения между главным распорядителем и получателем гранта договора о предоставлении гранта. С участником запроса предложений, с которым заключен договор на сумму остатка бюджетных ассигнований в соответствии с п. 2.18 настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола Комиссии, заключается дополнительное соглашение к договору на недостающую сумму гранта в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым отделом администрации Завитинского муниципального округа, в пределах дополнительных бюджетных ассигнований. От имени главного распорядителя договор (дополнительное соглашение к договору) о предоставлении гранта подписывает глава Завитинского муниципального округа. О необходимости подписания договора о предоставлении гранта (дополнительного соглашения к договору) участник запроса предложений уведомляется Отделом посредством телефонограммы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания договора (дополнительного соглашения к договору) о предоставлении гранта главой Завитинского муниципального округа. В случае если участник запроса предложений не подписал договор о предоставлении гранта (дополнительное соглашение к договору) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня уведомления телефонограммой, он считается отказавшимся от получения гранта. Отдел не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего за днем подписания сторонами договора (дополнительного соглашения к договору) о предоставлении гранта, направляет в отдел учета и финансирования администрации Завитинского муниципального округа оригинал протокола, копию постановления главы Завитинского муниципального округа о предоставлении гранта, договоры (дополнительные соглашения к договорам) для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателями гранта в кредитных организациях. 2.28. Результативностью (результатом) предоставления гранта являются: - сохранение уровня заработной платы работников, занятых у субъектов МСП – получателей поддержки, на дату подачи заявки по состоянию на 01.05.2023;- сохранение численности работников, занятых у субъектов МСП - получателей поддержки не менее 90% от численности работников на дату подачи заявки по состоянию на 01.05.2023. Показателями результативности, необходимыми для достижения результата, являются: - среднемесячная заработная плата работников; - среднесписочная численность работников. Количественное значение показателей результативности устанавливается главным распорядителем в договоре о предоставлении гранта индивидуально для каждого получателя гранта согласно данным технико-экономического обоснования. Главный распорядитель по согласованию с получателем гранта в 2022 году в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления гранта, вправе принять решение о продлении сроков достижения результатов предоставления гранта (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера гранта, либо в случае невозможности достижения результата без изменения размера гранта принять решение об уменьшении значения результата предоставления гранта. 3. Требования к отчетности 3.1. Для оценки эффективности предоставления гранта получатель в срок до 20 июня года, следующего за отчетным годом, направляет в Отдел: 3.1.1. отчет о достижении показателей результативности предоставления гранта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку; 3.1.2. отчет о деятельности получателя гранта за соответствующий отчетный период (год) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. 3.2. Получатели гранта в срок до 15 марта 2023 года предоставляют в Отдел отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме согласно приложению № 7 к Порядку с копиями документов, подтверждающих произведенные затраты, в том числе: - по направлению, указанному в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Порядка: договоры на приобретение и ремонт оборудования; акты о выявленных дефектах оборудования (при оплате работ по ремонту оборудования); счета на оплату (при наличии); платежные поручения, подтверждающие фактическое направление оплаты; копии документов, подтверждающих получение товаров, работ, услуг (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) универсальный передаточный документ и т.п.); - по направлению, указанному в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Порядка: договоры на приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение; счета на оплату (при наличии); платежные поручения, подтверждающие фактическое направление оплаты; акты приема-передачи, товарные накладные ТОРГ-12 и (или) универсальные передаточные документы и т.п. - по направлению, указанному в подпункте «в» пункта 2.4 настоящего Порядка: копии договора(ов) лизинга с приложением перечня приобретаемых предметов лизинга, графика лизинговых платежей; копии платежных поручений, подтверждающих уплату первого взноса (аванса); копии документов, подтверждающих факт получения участником отбора оборудования (например, копии актов приема-передачи предмета лизинга и т.п.).4. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта, ответственность за их нарушение 4.1. Контроль соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, осуществляет Главный распорядитель, проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводят органы финансового контроля. Со дня подачи заявки до окончания срока действия договора о предоставлении гранта Главный распорядитель, органы финансового контроля вправе запрашивать у субъекта МСП документацию, необходимую для контроля соблюдения условий и порядка предоставления гранта. Субъекты МСП обязаны направить (представить) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса. 4.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий и порядка предоставления гранта по результатам проверки документов субъект МСП обязан обеспечить доступ представителям Главного распорядителя, органов финансового контроля к заявленному оборудованию для подтверждения его наличия по месту осуществления деятельности, а также предоставить запрашиваемые документы, связанные с предоставлением гранта. 4.3. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления гранта устанавливается в виде возврата гранта в бюджет Завитинского муниципального округа (далее – бюджет). 4.4. Основаниями для применения мер ответственности являются: 4.4.1. нарушение субъектом МСП условий, установленных при предоставлении гранта, выявленное по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем, органом финансового контроля; 4.4.2. установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов; 4.4.3. установление факта нахождения получателя гранта - юридического лица в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, прекращения индивидуальным предпринимателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя; 4.4.4. выявления факта отсутствия ведения получателем гранта предпринимательской деятельности в течение действия договора о предоставлении гранта; 4.4.5. непредоставление отчетности, предусмотренной [разделом](#Par222) 3 настоящего Порядка в установленный срок. 4.5. В случае недостижения получателем гранта показателей Главный распорядитель принимает решение о возврате средств в бюджет и направляет получателю гранта требование о возврате средств. Объем средств, подлежащих возврату в бюджет (Vвозврата), рассчитывается по следующей формуле: Vвозврата = (Vгранта x k x m / n) x 0,1 где Vгранта - размер гранта, предоставленного получателю гранта; m - количество показателей, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя предоставления гранта, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей предоставления гранта; k - коэффициент возврата гранта. Коэффициент возврата гранта рассчитывается по формуле: k = SUM Di / m, где Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя. Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя, рассчитывается по формуле: Di = 1 - Фi / Пi, где Фi - фактически достигнутое значение i-го показателя на отчетную дату; Пi - плановое значение i-го показателя, установленное Договором. 4.6. Главный распорядитель в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня установления фактов, указанных в п. 4.4 и п. 4.5 направляет получателю гранта требование о возврате гранта. 4.7. Возврат бюджетных средств осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования от Главного распорядителя по реквизитам и коду [классификации](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B970AFCEEB1E5E14070DCDDCECE527CA3517389AD889A98886ECA471D1E37655B2684E2EA5AC730F6a2ADC) доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании. В случае невозврата бюджетных средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется Главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Мониторинг достижения показателей осуществляется Отделом в порядке и сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
| Рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ на предоставление гранта Ознакомившись с Порядком предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства пищевых продуктов, в целях предотвращения влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

просит предоставить грант в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма цифрами и прописью) Сообщаю следующие сведения:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное и сокращенное наименование участника отбора, организационно-правовая форма (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя) |  |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя участника отбора (индивидуального предпринимателя) |  |
| ИНН |  |
| ОГРН (ОГРНИП) |  |
| КПП |  |
| ФИО контактного лица, должность |  |
| Номер контактного телефона участника отбора |  |
| Электронный адрес участника отбора (e-mail) |  |
| Юридический адрес участника отбора |  |
| Почтовый адрес участника отбора или адрес регистрации по месту жительства участника отбора (индивидуального предпринимателя |  |
| Наименование и адрес расположения объекта предпринимательской деятельности |  |
| Основной вид осуществляемой деятельности (с указанием кодов [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=9912D299C92F6E57570DEF8E6C3BB63269CBB620ABFFDFBD32531B9F7476338B97083E0577E272C3B8A06079C7I81BL)) |  |
| Осуществляемые виды экономической деятельности в рамках реализации проекта: | отметить один, или несколько видов экономической деятельности |
| Применяемая система налогообложения |  |
| Наименование проекта |  |
| Территория реализации проекта (населенный пункт, муниципальное образование) |  |
| Мероприятие грантовой поддержки |  |
| Реквизиты для перечисления гранта, в том числе: |  |
| - наименование банка, в котором открыт расчетный счет |  |
| - расчетный счет |  |
| - корреспондентский счет |  |
| - БИК |  |
| - ИНН |  |
| - КПП |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк. Предоставляю согласие: 1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение (публикацию) информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) 2) на осуществление администрацией Завитинского муниципального округа и уполномоченным органом финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий и порядка предоставления гранта. Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Настоящим подтверждаю следующее: 1) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов; 2) не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц); не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей); 3) не являюсь получателем аналогичной поддержки; 4) не был признан субъектом предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки. 5) не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения. Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств. Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 2 к Порядку ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТА

|  |
| --- |
| (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) |

1. Наименование участника проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: |  |  |
| Контактное лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты |  |  |
| Мероприятие грантовой поддержки  (отметить знаком ✓) | Приобретение и ремонт оборудования |  |
| Приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения) |  |
| Уплата первого взноса (аванса) при заключении договоров финансовой аренды (лизинга) оборудования |  |
| Размер гранта, рублей |  |  |

2. Краткое описание проекта Наименование проекта. Цели проекта. Задачи проекта (перечислить перечень мероприятий, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта). Место реализации проекта. Краткое описание проекта (в том числе описание производственного и организационного процесса реализации проекта). Краткое описание стратегии продвижения проекта. Основные потребители продукта. Целевые сегменты рынка (с указанием тех сегментов, на которые участник отбора планирует выходить в первую очередь). Основные конкуренты, наиболее близкие аналоги и их место на рынке. Социальная направленность проекта (его значение для муниципального образования). Основные результаты успешной реализации проекта. 3. Информация об аналогичных реализованных (реализуемых) проектах Информация об аналогичных реализованных (реализуемых) проектах. 4. Смета расходов на реализацию мероприятий

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование направлений расходования в рамках проекта | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, руб. | Всего, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Указываются расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта, описанные в направлениях расходования средств Порядка за период выполнения работ в рамках проекта. Объем расходов подтверждается коммерческими предложениями или ссылкой на сайты со стоимостью товаров, услуг, работ. 5. Основные показатели деятельности участника отбора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель | За 20\_\_ год (год, предшествующий году получения гранта) | За 20\_\_ год  (год получения гранта)  оценка |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (тыс. руб.) |  |  |
| Среднесписочная численность работников (чел.) |  |  |
| Число созданных рабочих мест |  |  |
| Среднемесячная заработная плата (руб.) |  |  |
| Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, всего (тыс. руб.) |  |  |
| из них в том числе: |  |  |
| НДС (тыс. руб.) |  |  |
| налог на имущество организации (тыс. руб.) |  |  |
| транспортный налог (тыс. руб.) |  |  |
| земельный налог (тыс. руб.) |  |  |
| налог на прибыль организации (тыс. руб.) |  |  |
| НДФЛ (тыс. руб.) |  |  |
| УСНО (тыс. руб.) |  |  |
| ЕСХН (тыс. руб.) |  |  |
| патентная система налогообложения (тыс. руб.) |  |  |
| иные налоги (тыс. руб.) |  |  |
| Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, всего (тыс. руб.) |  |  |
| из них в том числе: |  |  |
| взносы в Пенсионный фонд (тыс. руб.) |  |  |
| взносы в Фонд социального страхования (тыс. руб.) |  |  |
| взносы в Фонд обязательного медицинского страхования (тыс. руб.) |  |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 3 к Порядку СПРАВКА по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, содержащая сведения о списочном составе персоналаучастника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) сообщает, что списочный состав работников составляет\_\_\_\_\_\_\_\_ человек(количество человек)Среднемесячная заработная плата составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе по категориям сотрудников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория сотрудников | Списочный состав работников, человек | Среднемесячная заработная плата, рублей |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |

Руководитель субъекта малогоили среднего предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4 к Порядку В отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа Настоящим письмом уведомляю, что представленное к возмещению оборудование соответствует второй и выше амортизационным группам [Классификации](consultantplus://offline/ref=802EF1183216F1136BD93254FAABD702000164C417557427347ECA892E83E3CABD8F423A0162341006E35BA2EE52A016389B714EA5N7BFM) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование оборудование | Амортизационная группа [Классификации](consultantplus://offline/ref=802EF1183216F1136BD93254FAABD702000164C417557427347ECA892E83E3CABD8F423A0162341006E35BA2EE52A016389B714EA5N7BFM) основных средств |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства (самозанятый гражданин) /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5 к Порядку ОТЧЕТ о достижении показателей результативности предоставления гранта за 20\_\_\_год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта предпринимательства)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение  за отчетный месяц, предшествующий месяцу подачи заявки | Достигнутое значение по состоянию на 01.05.2023 | Процент сохранения | Примечание |
| 1. | Среднемесячная заработная плата работников, руб. |  |  |  |  |
| 2. | Среднесписочная численность работников, чел. |  |  |  |  |

Приложение: копия формы СЗВ-М, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 15.04.2021 № 103п за апрель 2023 года с отметкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации с квитанцией о приеме расчета, собственноручно заверенные получателем гранта«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Руководитель субъекта предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 6 к Порядку ОТЧЕТ о деятельности получателя гранта по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование субъекта малого или  среднего предпринимательства) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата оказания поддержки) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ИНН получателя поддержки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (отчетный год) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (система налогообложения получателя  поддержки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (субъект Российской Федерации,  в котором оказана поддержка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (основной вид деятельности по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=D321983359C81980CE287B0E23C9258B9503FBECB0E0E14070DCDDCECE527CA3517389AD889A988A6ACA471D1E37655B2684E2EA5AC730F6a2ADC)) |

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого или среднего предпринимательства - получателя поддержки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Единица измерения | За 20\_\_ год (год, предшествующий году оказания поддержки | За 20\_\_ год  (год оказания поддержки) |
| 1. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс. руб. |  |  |
| 2. | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |  |
| 6. | Среднемесячная заработная плата работников | тыс. руб. |  |  |
| 7. | Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе: | тыс. руб. |  |  |
|  | взносы в Пенсионный фонд | тыс. руб. |  |  |
|  | взносы в Фонд социального страхования | тыс. руб. |  |  |
|  | взносы в Фонд обязательного медицинского страхования | тыс. руб. |  |  |
|  | платежи по видам налогов: |  |  |  |
|  | налог на добавленную стоимость (НДС) | тыс. руб. |  |  |
|  | упрощенная система налогообложения (УСН) | тыс. руб. |  |  |
|  | налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | тыс. руб. |  |  |
|  | налог на прибыль | тыс. руб. |  |  |
|  | налог на имущество | тыс. руб. |  |  |
|  | земельный налог | тыс. руб. |  |  |
|  | транспортный налог | тыс. руб. |  |  |
|  | налог на доходы физических лиц (НДФЛ) | тыс. руб. |  |  |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 7к Порядку Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, предоставленный по договору от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование статьи расходов по направлениям расходования средств мероприятия (предусмотренные технико-экономическим обоснованием проекта) | Плановый размер расходов, произведенных за счет средств гранта  (руб.) | Фактический размер [\*](consultantplus://offline/ref=124A1B152176A4C806CBFE528D0B250D700C2FC059E9FABB3CCEB652C334DC5C93C14B8478DEA988CE9E2474331D7B9AC209E101B71E9An2A4H) расходов, произведенных за счет средств гранта  (руб.) | Подтверждающие документы (реквизиты) |
|  | Расходы на приобретение и ремонт оборудования |  |  |  |
|  | Иные расходы [\*\*](consultantplus://offline/ref=452062B2D7089D3E9790CD6127EDB5E9BE04823EE24BA40891C470EBB857C69A8EFA292B58D0B7061D54D3F02E616A5738AD54D57FF07Ea723G) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Всего (тыс. руб.) |  |  |  |
|  | Остаток средств гранта на дату отчета |  |  |  |

\* Отражаются кассовые расходы, произведенные получателем гранта, за отчетный период. \*\* Расходы, предусмотренные технико-экономическим обоснованием проекта Приложение (*подтверждающие документы):* 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Решение от 31.08.2022 № 155/13** О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 22.12.2021 № 59/8 «Об утверждении бюджета Завитинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» (с учетом изм. от 17.02.2022 № 80/9, от 28.04.2022 № 104/10, от 27.06.2022 № 131/11, от 26.08.2022 № 142/12) Принято решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа 31 августа 2022 **Статья 1** Внести в решение Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 22.12.2021 № 59/8 «Об утверждении бюджета Завитинского муниципального округа на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» (с учетом изменений от 17.02.2022 №80/9, от 28.04.2022 №104/10, от 27.06.2022 № 131/11, от 26.08.2022 №142/12) следующие изменения: 1.Статью 12 исключить. **Статья 2** 1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Тираж: 250 экз.

Учредитель: Администрация Завитинского муниципального округа

Адрес: Завитинский район, г. Завитинск, ул. Куйбышева, 44.

Телефон: 8 (41636) 22-1-61, 23-5-01, факс: 8 (41636) 22-1-61

E-mail: orgotdel16@mail.ru

Ответственный за выпуск: Валеева В.И.