**Администрация Завитинского муниципального округа**

**«НАШ ОКРУГ»**

**Информационный листок**

**администрации Завитинского муниципального округа**

**№ 5 от 01.03.2022**

**распространяется бесплатно**

**март, 2022 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Постановления главы Завитинского муниципального округа:**

№ 111 от 24.02.2022 «Об установлении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»

№ 112 от 24.02.2022 «Об утверждении «Положения о жилищной комиссии Завитинского муниципального округа»

№ 113 от 25.02.2022 «О создании Комиссии по контролю за использованием и сохранностью, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при администрации Завитинского муниципального округа»

№ 114 от 25.02.2022 «Об утверждении Порядка предоставления  субсидии некоммерческим  организациям,  не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»

№ 115 от 25.02.2022 «Об утверждении Порядка предоставления  субсидии некоммерческим  организациям, не являющимся государственными  (муниципальными) учреждениями»

№ 116 от 25.02.2022 «Об утверждении Порядка предоставления  субсидии некоммерческим  организациям,  не являющимся государственными  (муниципальными) учреждениями»

№ 117 от 25.02.2022 «О Совете отцов при главе Завитинского муниципального округа»

№ 118 от 28.02.2022 «Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении проверок по муниципальному земельному контролю»

№ 119 от 28.02.2022 «О назначении рейтингового онлайн голосования граждан по выбору общественных территорий, планируемых к благоустройству в 2023 году на территории города Завитинска»

№ 120 от 28.02.2022 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского района Амурской области от 29.01.2021 № 28»

№ 121 от 28.02.2022 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 18.11.2021 № 541»

№ 122 от 28.02.2022 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Завитинского муниципального округа»

№ 125 от 28.02.2022 «Об утверждении плана мероприятий (дорожная карта) по благоустройству общественной территории в рамках национального проекта «Жилье и городская среда» на 2022 год»

№ 126 от 28.02.2022 «Об утверждении дизайн-проекта благоустройства общественной территории «Детская площадка «Винни Пух»

№ 127 от 28.02.2022 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 363 «Об утверждении муниципальной программы Завитинского района «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском районе»

№ 128 от 28.02.2022 «О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 364 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса Завитинского района»

**Распоряжение главы Завитинского муниципального округа:**

№ 71 от 28.02.2022 «Об организации паспортизации и классификации объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности и других маломобильных групп населения»

**Постановление от 24.02.2022 № 111**

Об установлении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания В соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Законом Амурской области от 24.12.2020 № 670-ОЗ «О преобразовании городского и сельских поселений Завитинского района Амурской области во вновь образованное муниципальное образование Завитинский муниципальный округ Амурской области» **п о с т а н о в л я ю:** 1. Признать территорией, на которой не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, территорию, расположенную на расстоянии от организаций и (или) объектов до границ прилегающих территорий: - к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования) - 50 метров. При наличии территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, в которых непосредственно осуществляются соответствующие виды деятельности (далее – обособленная территория), расчет осуществляется от входа на указанную территорию; - к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних - 50 метров. При наличии территории, прилегающей к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, в которых непосредственно осуществляются соответствующие виды деятельности (далее – обособленная территория), расчет осуществляется от входа на указанную территорию; - к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации - 50 метров. При наличии обособленной территории, расчет осуществляется от входа на указанную территорию; - к вокзалам - 50 метров; - к спортивным сооружениям, которые являются объектами недвижимости, и права на которые зарегистрированы в установленном порядке - 50 метров; - к местам нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации - 50 метров; - к боевым позициям войск, полигонам, узлам связи, к расположению воинских частей, к специальным технологическим комплексам, к зданиям и сооружениям, предназначенным для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, а также к зданиям и сооружениям производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации - 50 метров. 2. Определить способ расчета расстояния границ прилегающих территорий от организаций и (или) объектов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, от входа посетителей на обособленную территорию или от входа посетителей в здание по тротуарам, пешеходным дорожкам и пешеходным переходам до входа посетителей в стационарный торговый объект (объект общественного питания). В случае, если названные организации и объекты имеют более одного входа для посетителей, то прилегающая территория определяется от каждого входа, за исключением входов, которые не используются для входа посетителей (пожарные, запасные). 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

**Постановление от 24.02.2022 № 112**

Об утверждении «Положения о жилищной комиссии Завитинского муниципального округа» В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Амурской области от 01.09.2005 № 38-ОЗ «О жилищной политике в Амурской области», руководствуясь Положением «О порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности Завитинского муниципального округа», утвержденным решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 17.02.2022 №82/9, **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить «Положение о жилищной комиссии Завитинского муниципального округа» согласно приложению 1 к настоящему постановлению. 2. Утвердить состав жилищной комиссии Завитинского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в сети интернет на официальном сайте администрации Завитинского муниципального оуруга. 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 №1 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 24.02.2022 № 112 ПОЛОЖЕНИЕ о жилищной комиссии Завитинского муниципального округа 1. Общие положения Настоящее положение разработано в соответствии Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Амурской области «О жилищной политике в Амурской области» от 01.09.2005 № 38-ОЗ, Положением «О порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности Завитинского муниципального округа» утвержденного решением Советом народных депутатов от 17.02.2022 №82/9. Жилищная комиссия Завитинского муниципального округа (далее - Комиссия) создается как единая, постоянно действующая, комиссия по рассмотрению вопросов принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, их снятия с учета, а также вопросов, связанных с реализацией жилищных прав граждан, проживающих на территории Завитинского муниципальная округа, в соответствии с жилищным законодательством. Жилищная комиссии создается при комитете по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (далее - Комитет). В состав Комиссии включаются: должностные лица администрации Завитинского муниципального округа; должностные лица комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа; должностные лица отдела образования администрации Завитинского муниципального округа, исполняющие полномочия по опеке и попечительству в Завитинском муниципальном округе. Количественный и персональный состав комиссии утверждаются постановлением главы Завитинского муниципального округа. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа, постановлениями главы Завитинского муниципального округа и настоящим Положением. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет Комитет. 2. Полномочия Комиссии 2.1. Комиссия рассматривает следующие вопросы 1) принятие на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; 2) снятия с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по основаниям, предусмотренным законодательством Российской федерации; 3) предоставления жилых помещений гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; 4) предоставления жилых помещений гражданам, не состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; 5) предоставления гражданам служебных жилых помещений; 6) предоставления гражданам жилых помещений маневренного фонда; 7) предоставления гражданам жилых помещений по договорам коммерческого найма; 8) о заключении договора социального найма с дееспособным членом семьи нанимателя с согласия остальных членов семьи вместо первоначального нанимателя, а также в связи с выездом или смертью нанимателя; 9) о разрешении обмена жилого помещения занимаемого по договору социального найма жилого помещения; 10) рассмотрение писем, заявлений, жалоб граждан по жилищным вопросам, касающимся возникновения, осуществления, изменения, прекращения права владения, пользования, распоряжения жилыми помещениями муниципального жилищного фонда. 2.2. Комиссия при необходимости осуществляет проверку жилищных условий граждан, подавших заявление или состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. 2.3. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 2.1.. настоящего Положения, секретарь Комиссии готовит проект постановления Завитинского муниципального округа и (или) проект ответа заявителю. 3. Порядок работы Комиссии 3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. 3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением. 3.3. Заседание Комиссии проводится не реже 1 раза в месяц. Перечень вопросов и место проведения заседания Комиссии определяется председателем Комиссии. 3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа её членов. 3.5. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии): 1) руководит организацией деятельности Комиссии; 2) принимает решение об отложении заседания Комиссии в случае необходимости проведения дополнительных проверок по предоставленным гражданам документам; 3) председательствует на заседания Комиссии; 4) подписывает документы Комиссии. 3.6. Секретарь комиссии: 1) запрашивает по поручению председателя Комиссии от органов государственной власти, учреждений и предприятий, структурных подразделений Завитинского муниципального округа, их должностных лиц информацию, необходимую для осуществления деятельности Комиссии; 2) осуществляет методическое информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии. 3.7. Члены Комиссии имеют право: 1) знакомится со всеми представленными на Комиссию материалами и заявлениями; 2) высказывать свое особое мнение, требовать его внесения в протокол заседания Комиссии; 3) ставить вопрос о представлении дополнительной информации и документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на Комиссию; 4) в необходимых случаях требовать присутствия граждан, чьи заявления рассматриваются Комиссией; 5) при необходимости требовать проведения проверки представленных гражданами документов, подтверждающих их право состоять на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. 3.8. Члены Комиссии обязаны: 1) принимать участие в заседаниях Комиссии; 2) строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений: 3) соблюдать конфиденциальность при рассмотрении представленных гражданами документов. 3.9. Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. 3.10. Решение Комиссии носят рекомендательный характер. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, в его отсутствии – заместителем председателя, и секретарем. 3.11. Протокол Комиссии ведется секретарем Комиссии, который наравне с председателем несет ответственность за достоверность его содержания. Датой составления протокола является дата заседания Комиссии. Протокол оформляется в десятидневный срок с даты заседания Комиссии. 3.12. Вся документация, связанная с выполнением Комиссии своей деятельности, хранится в Комитете. 4.Прекращение деятельности Комиссии: 4.1. Прекращение деятельности Комиссии осуществляется на основании постановления главы Завитинского муниципального округа.

Приложение №2 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 24.02.2022 № 112 Состав

жилищной комиссии Завитинского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Мацкан Андрей Николаевич | - первый заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа (председатель Комиссии) |
|  |  |
| Квартальнов Сергей Викторович | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (заместитель председателя Комиссии) |
|  |  |
| Жигло Елена Юрьевна | - специалист по жилищным вопросам комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (секретарь Комиссии) |
| Бондарева Галина Тимофеевна | - специалист отдела образования администрации Завитинского муниципального округа, исполняющие полномочия по опеке и попечительству в Завитинском муниципальном округе |
| Дудникова Анжелика Валерьевна | - начальник отдела муниципального хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
|  |  |
| Жукова Алеся Владимировна | - ведущий специалист – юрисконсульт комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа |
|  |  |
| Новикова Ирина Викторовна | - заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа. |
|  |  |
| Павлюк Виктория Николаевна | - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Завитинского муниципального округа |
| Слободчуков Кирилл Александрович | - начальник отдела дорожного хозяйства и жизнеобеспечения администрации Завитинского муниципального округа, |
| Титяева Галина Александровна | - начальник территориального отдела администрации Завитинского муниципального округа |

**Постановление от 25.02.2022 № 113**

О создании Комиссии по контролю за использованием и сохранностью, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при администрации Завитинского муниципального округа В целях эффективного решения вопросов, связанных с защитой жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, руководствуясь Федеральными законами РФ от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», законами Амурской области от 11.04.2015 № 472-ОЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», от 25.03.2008 № 10-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Амурской области», постановлением Правительства Амурской области от 08.05.2020 № 284 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением этими жилыми помещениями», **п о с т а н о в л я ю:** Создать Комиссию по контролю за использованием и сохранностью, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при администрации Завитинского муниципального округа. Утвердить: Положение о Комиссии контролю за использованием и сохранностью, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при администрации Завитинского муниципального округа. Состав Комиссии по контролю за использованием и сохранностью, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при администрации Завитинского муниципального округа. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 5. 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

УТВЕРЖДЕН постановлением главы Завитинского муниципального округа от 25.02.2022\_№ 113 Состав Комиссии по контролю за использованием и сохранностью, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при администрации Завитинского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Татарникова Анна Александровна | заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам, председатель Комиссии; |
| Доля Татьяна Анатольевна | начальник отдела образования администрации Завитинского муниципального округа, заместитель председателя Комиссии; |
| Бойко Анастасия Анатольевна | главный специалист отдела образования администрации Завитинского муниципального округа, секретарь Комиссии; |
| Бондарева Галина Тимофеевна | главный специалист отдела образования администрации Завитинского муниципального округа; |
| Жигло Елена Юрьевна | специалист комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа |
| Квартальнов Сергей Викторович | председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа; |
| Коробский Артем Геннадьевич | главный специалист-юрисконсульт отдела образования администрации Завитинского муниципального округа |
| Павлюк Виктория Николаевна | начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Завитинского муниципального округа |
| Сегодина Светлана Сергеевна | начальник отдела по правовым и социальным вопросам администрации Завитинского муниципального округа |

УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 25.02.2022 № 113 ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по контролю за использованием и сохранностью, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при администрации Завитинского муниципального округа Общие положения Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 14 постановления Правительства Амурской области от 08.05.2020 № 284 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, осуществления контроля за распоряжением этими жилыми помещениями» (далее – Положение). Настоящее положение определяет порядок работы Комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (далее – Комиссия, жилые помещения, дети-сироты (ребенок-сирота)), за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, осуществления контроля за распоряжением этими жилыми помещениями, а также контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 148 Семейного кодекса Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», законами Амурской области от 25.03.2008 № 10-ОЗ «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Амурской области», от 11.04.2005 № 472-ОЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, а также настоящим Положением. Цели и задачи Комиссии Комиссия создана в целях: предотвращения совершения сделок по отчуждению или обмену жилых помещений без предварительного разрешения органов опеки и попечительства с соответствии с гражданским законодательством и Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», а в случае совершения таких сделок – принятия незамедлительных мер к признанию их недействительными; обеспечения своевременной приватизации жилого помещения в соответствии со статьей 2 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»; обеспечения эффективного использования жилых помещений на период временного отсутствия детей-сирот (в период пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот, на семейных формах устройства, получения профессионального образования, прохождения профессионального обучения, прохождения военной службы по призыву, отбывания наказания в исправительных учреждения) с выгодой для них, в том числе посредством предоставления жилого помещения на условиях договора найма жилого помещения или передачи жилого помещения в доверительное управление; предотвращения выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче (разрушению) жилого помещения; предотвращения переустройства и (или) перепланировки жилых помещений в нарушение установленного законодательством Российской Федерации порядка; предотвращения проживания, вселения, регистрации по месту жительства или месту пребывания в жилые помещения лиц, не имеющих на это законных оснований, без согласия ребенка-сироты, его законного представителя и органов опеки и попечительства; обеспечения использования жилых помещений по назначению; обеспечения своевременного и полного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, оказания содействия законным представителям детей-сирот по перерасчету размера платы за жилое помещение и отдельные виды коммунальных услуг за период временного отсутствия детей-сирот в жилом помещении; обеспечения сохранности кухонных плит, санитарно-технического и иного оборудования; обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений; соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических и экологических требований; принятия мер по признанию в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания, проведению капитального ремонта жилого помещения; контроля за использованием жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; обеспечения мер по устранению нарушений, выявленных при осуществлении контроля, в том числе по защите прав и законных интересов детей-сирот в соответствии с законодательством Российской Федерации в судах. Задачами Комиссии являются: проведение плановых, внеплановых проверок обеспечения использования и сохранности жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых являются дети-сироты, обеспечения надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими; принятие решений о необходимости проведения текущего или капитального ремонта жилых помещений, расположенных на территории Завитинского муниципального округа, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с пунктом 16 Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде проведения текущего или капитального ремонта жилых помещений, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 07.07.2020 № 441; распределение жилых помещений, приобретенных для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа; проведение плановых, внеплановых проверок обеспечения целевого использования и сохранности предоставленных жилых помещений по договору найма специализированного жилого фонда лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; обеспечение исполнение целей Комиссии, указанных в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Положения. Принципы работы комиссии Принципами работы Комиссии являются: компетентность; добросовестность; объективность и беспристрастность; ответственность сторон законность. 4. Состав и порядок работы Комиссии 4.1. В состав Комиссии входят представители администрации Завитинского муниципального округа, комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Завитинского муниципального округа, отдела образования администрации Завитинского муниципального округа. 4.2. Комиссия утверждается постановлением главы Завитинского муниципального округа в следующем составе: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. 4.2.1. Председатель комиссии: - возглавляет работу комиссии, в случае отсутствия председателя комиссии его обязанности возглавляет заместитель председателя комиссии; - осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии; - определяет повестку для заседания комиссии; - председательствует на заседаниях комиссии; - предоставляет слово для доклада и выступлений; - организует прения; - подводит итоги обсуждения и оглашает формулировки принятых решений; - подписывает протоколы заседаний комиссии; - дает поручения членам комиссии в пределах ее компетенции. 4.2.2. Секретарь комиссии: - осуществляет ведение делопроизводства комиссии, принимает поступившие на рассмотрение комиссии документы; - обеспечивает подготовку проектов решений заседаний комиссии; - информирует членов комиссии о дате, времени, месте проведения заседаний комиссии; - ведет и оформляет протокол заседаний комиссии. 4.2.3. Члены комиссии: - обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседаниях вопросов, в случае несогласия с решением комиссии вправе излагать в письменной форме свое мнение, которое прилагается к протоколу комиссии; - имеют право знакомиться со всеми представленными в комиссию материалами и заявлениями; - имеют право при необходимости требовать проверки предоставленных документов; - обязаны строго руководствоваться действующим законодательством при принятии решений; - обязаны не разглашать конфиденциальной информации, находящейся в документах комиссии. 4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 6 месяцев. 4.4. Комиссия действует на постоянной основе. 4.5. Обязанности по оформлению необходимых документов и своевременному предоставлению в комиссию для решения вопроса, в рамках защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, возлагается на специалистов опеки и попечительства. 4.6. Комиссия два раза в течение календарного года проводит проверки состояния закрепленных жилых помещений, в том числе с привлечением специалистов заинтересованных органов. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при выявлении фактов, влияющих на сохранность закрепленного жилого помещения, или его использования вопреки интересам подопечных обязаны немедленно уведомлять об этом Комиссию: 1) По результатам плановых (внеплановых) проверок жилых помещений в течение 5 рабочих дней со дня проведения соответствующих проверок комиссия составляет акты проверок использования и сохранности жилых помещений по форме согласно приложению № 2 к Порядку осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением этими жилыми помещениями, утвержденному постановлением Правительства Амурской области от 08.05.2020 № 284 (далее – Акт). 2) Акт составляется в трех экземплярах и в течение 3 рабочих дней со дня его составления направляется: первый экземпляр – законному представителю по месту проживания ребенка-сироты. В случае нахождения ребенка-сироты в образовательной организации, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот, – в указанную организацию; второй экземпляр, в случае проживания ребенка-сироты в другом муниципальном образовании Амурской области, – органу опеки и попечительства по месту жительства ребенка-сироты; третий экземпляр в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его составления включается в личное дело ребенка-сироты, сформированное в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=E699948FC762F236D707D75BF2C36040CF74CF127FEBC7307536EE5B76903EBB3C4C6D75603A79EF5C59D854F957BDBAB3320B3F2694F5F2NEY0I) ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423»; 3) Заседания комиссии по результатам рассмотрения актов проверок использования и сохранности жилых помещений оформляются протоколом, содержащим сведения: - о принятии необходимых мер для обеспечения надлежащего использования и сохранности жилых помещений и распоряжения ими; при выявлении случаев ненадлежащего содержания жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из их числа, Комиссия направляет информацию в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Завитинского муниципального округа для принятия соответствующих мер, в частности, по взысканию средств на восстановление жилого помещения; - о необходимости проведения текущего или капитального ремонта жилых помещений, расположенных на территории Амурской области, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с пунктом 16 Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде проведения текущего или капитального ремонта жилых помещений, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 07.07.2020 № 441; - комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа вправе по согласованию со специалистами опеки и попечительства отдела образования администрации Завитинского муниципального округа предъявлять иски о выселении из указанных помещений граждан, содержащих жилые помещения, закрепленные за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из их числа, в ненадлежащем состоянии, в порядке, установленном ЖК РФ; - о выявлении наличия либо отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в преодолении трудной жизненной ситуации. 4.7. Возвращение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в ранее закрепленное жилое помещение признается невозможным, если это противоречит их интересам, а также при наличии одного или нескольких нижеперечисленных обстоятельств: 1) проживание на любом законном основании в таких жилых помещениях лиц: - лишенных родительских прав в отношении этих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа (при наличии вступившего в законную силу решения суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения в соответствии с частью 3 статьи 72 Жилищного кодекса Российской Федерации); - страдающих тяжелой формой хронических заболеваний в соответствии с указанным в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечнем, при которой совместное проживание с ними в одном жилом помещении невозможно; 2) жилые помещения непригодны для постоянного проживания или не отвечают установленным для жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации; 3) общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения, в том числе, если такое уменьшение произойдет в результате вселения в данное жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа; 4) иное установленное законодательством субъекта Российской Федерации обстоятельство. 4.8. За два года до выпуска детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, из учреждения, окончания пребывания под опекой (попечительством), в приемной семье либо в более поздний срок по факту наступления одного или нескольких обстоятельств, указанных в пункте 4.7. настоящего Положения, законный представитель детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, письменно обращается в Комиссию с ходатайством о признании невозможным возвращения ребенка в сохраненное за ним жилое помещение. 4.9. Соответствующее решение принимается также в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, самостоятельно обратившихся в администрацию Завитинского муниципального округа. 4.10. Комиссия проводит проверки жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договору специализированного найма жилого помещения не реже двух раз в течение календарного года, в том числе в привлечением специалистов заинтересованных органов, по результатам которых составляет соответствующие акты, которые хранятся в личных делах лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих право пользования жилыми помещениями. 4.11. Комиссия выявляет обстоятельства, свидетельствующие о необходимости оказания лицам, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, занимающих жилые помещения по договору специализированного найма жилого помещения, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации. 4.12. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее состава. 4.13. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов (не менее 50 %) от числа присутствующего числа состава комиссии, при разделении голосов поровну решение принимает председатель комиссии. 4.14. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии (а в случае его отсутствия – заместителем председателя) и секретарем комиссии. 4.15. Протокол заседания комиссии оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. 4.16. Глава Завитинского муниципального округа правомочен отменить решение комиссии в случае противоречия действующему законодательству. 4.17. На основании протокола заседания комиссии, специалисты опеки и попечительства в установленные законодательством сроки: - направляют выписку из протокола заседания Комиссии в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Завитинского муниципального округа о распределении квартир, приобретенных для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - в случае выявления обстоятельств, препятствующих возвращению ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, лиц из их числа, в закрепленное за ними жилое помещение, принимают решение о невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении и организуют работу по постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении; - по окончании срока действия договора найма специализированного жилого помещения и при отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, занимающих жилые помещения по договору специализированного найма жилого помещения, направляют в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Завитинского муниципального округа выписку из протокола заседания Комиссии о заключении с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, договора социального найма жилого помещения в порядке, установленном законодательством субъекта Российской Федерации; - в случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, занимающих жилые помещения по договору специализированного найма жилого помещения, направляют в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Завитинского муниципального округа информацию о необходимости заключения с нанимателем из числа детей-сирот договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок. 4.1. Осуществление хранения протоколов осуществляет секретарь Комиссии.

**Постановление от 25.02.2022 № 114**

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерацией, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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» п о с т а н о в л я ю: 1.Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на реализацию социально значимых проектов, направленных на социальную поддержку и защиту граждан пожилого возраста (пенсионеров), ветеранов, социальную реабилитацию и интеграцию в общество, популяризацию их творчества, духовное развитие и просвещение. 2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 25.02.2022 №114 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ НАПРАВЛЕННЫХ НА СОЦИАЛЬНУЮ ПОДДЕРЖКУ И ЗАЩИТУ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА (ПЕНСИОНЕРОВ), ВЕТЕРАНОВ, СОЦИАЛЬНУЮ РЕАБИЛИТАЦИЮ И ИНТЕГРАЦИЮ В ОБЩЕСТВО, ПОПУЛЯРИЗАЦИЮ ИХ ТВОРЧЕСТВА, ДУХОВНОЕ РАЗВИТИЕ И ПРОСВЕЩЕНИЕ 1. Общие положения 1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Завитинского муниципального округа, социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - НКО), на реализацию социально значимых проектов направленных на социальную поддержку и защиту граждан пожилого возраста (пенсионеров), ветеранов, социальную реабилитацию и интеграцию в общество, популяризацию их творчества, духовное развитие и просвещение. 1.2. Порядок предоставления субсидии разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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» путем выделения субсидии, предоставленной из бюджета Завитинского муниципального округа, на реализацию муниципальной программы «Эффективное управление в Завитинском муниципальном округе», утвержденной постановлением главы Завитинского муниципального округа от 17.02.2022 № 98. 1.3. Гранты предоставляются главным распорядителем средств бюджета Завитинского муниципального округа - администрацией Завитинского муниципального округа, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа о бюджете Завитинского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю на предоставление субсидии, по результатам конкурсного отбора. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является общий отдел администрации Завитинского муниципального округа. 1.4. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины: Грантовая поддержка. Грант  – субсидия, предоставляемая на конкурсной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов на реализацию социально значимых проектов направленных на социальную поддержку и защиту граждан пожилого возраста (пенсионеров), ветеранов, социальную реабилитацию и интеграцию в общество, популяризацию их творчества, духовное развитие и просвещение. Некоммерческая организация — организация, не имеющая в качестве основной цели своей деятельности извлечения прибыли.  Участники конкурсного отбора - это некоммерческие организации (их представители) осуществляющие свою деятельность на территории Завитинского муниципального округа и подавшие заявки на участие в конкурсе для предоставления субсидии на конкурсной основе. Проект заявки - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе; 1.5. Субсидии предоставляются следующей категории некоммерческих организаций: 1) осуществляющим уставную деятельность, соответствующую положениям [пункта 2 статьи 31](consultantplus://offline/ref=140982AEF16FBEF55F6819DF05B5A1E229B06BD012DED9EEA1C88BE162087EDF3E4C5255807BAA62C86ED05A451DD10CDB85C349D8g2AEI) Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"; 2) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Завитинского муниципального округа. 1.6. Участниками конкурса не могут быть: потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы; политические партии; саморегулируемые организации; объединения работодателей; объединения кооперативов; религиозные организации; торгово-промышленные палаты; товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья; адвокатские палаты; адвокатские образования; нотариальные палаты; государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами; микрофинансовые организации; некоммерческие организации, которые на день окончания приема заявок на участие в конкурсе не представили в администрацию Завитинского муниципального округа отчетность, предусмотренную соглашением о предоставлении гранта, использование которого завершено (если сроки представления такой отчетности наступили до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе); некоммерческие организации, у которых на день окончания приема заявок на участие в конкурсе имеется просроченная задолженность по возврату в бюджет Завитинского муниципального округа сумм ранее полученных грантов, подлежащих возврату в соответствии с условиями соглашения о предоставлении таких грантов (по грантам, использование которых завершено). 1.7. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения затрат НКО на реализацию проекта, направленного на социальную поддержку и защиту граждан пожилого возраста (пенсионеров), ветеранов, социальную реабилитацию и интеграцию в общество, популяризацию их творчества, духовное развитие и просвещение. 1.8. За счет средств гранта запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком. 1.9. Сведения о гранте размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://budget.gov.ru) (далее - единый портал) в разделе "Бюджет/Закон о бюджете/Сводная бюджетная роспись/Местный: Амурская область/Завитинский муниципальный район-10521000/направление расходов - 00340" при формировании бюджета Завитинского муниципального округа. 1.10. Отбор НКО для предоставления гранта осуществляется путем проведения конкурса (далее - конкурсный отбор). 1.11. Гранты предоставляются НКО - победителям конкурсного отбора. 1.12. НКО, не ставшая по результатам проведенного конкурсного отбора победителем, имеет право принять участие в следующем конкурсном отборе. 2. Порядок проведения конкурсного отбора 2.1. Организатором конкурсного отбора является администрация Завитинского муниципального округа. 2.2. Проведение конкурсного отбора возлагается на конкурсную комиссию, создаваемую администрацией Завитинского муниципального округа (далее - комиссия). Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Положение о комиссии и ее состав утверждаются распоряжением главы Завитинского муниципального округа. 2.3. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https:// www.zavitinsk.info (далее - сайт администрации Завитинского муниципального округа) не менее чем за 2 рабочих дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) и включает следующую информацию: 2.3.1.Сроки проведения конкурсного отбора Начало приема заявок на участие в конкурсе: 28 февраля 2022 года. Окончание приема заявок на участие в конкурсе: 30 марта 2022 года. 2.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты - проекты принимаются общим отделом администрации Завитинского муниципального округа с 28 февраля по 30 марта 2022 года по адресу: г.Завитинск, ул.Куйбышева, 44, каб.26, тел.8 (41636) 21-4-75, email:orgotdel16@mail.ru. Прием заявок осуществляется согласно пункту 2.5. раздела 2 настоящего Порядка с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней; 2.3.3. Цели предоставления гранта - решение наиболее актуальных, социально значимых задач, стоящих перед населением района (социальная поддержка и защита граждан пожилого возраста (пенсионеров), ветеранов, социальная реабилитация и интеграция в общество, популяризация их творчества, духовное развитие и просвещение) посредством реализации проекта (программы) Организацией; 2.3.4. Результаты предоставления гранта - достижение  социально значимых задач, стоящих перед населением округа (социальная поддержка и защита граждан пожилого возраста (пенсионеров), ветеранов, социальная реабилитация и интеграция в общество, популяризация их творчества, духовное развитие и просвещение) посредством реализации проекта (программы) Организацией; 2.3.5. Страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора - <http://www.zavitinsk.info/city/nekomercheskie-organizatsii/index.php>; 2.3.6. Для участия в конкурсном отборе НКО на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, должна соответствовать следующим требованиям: - У НКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Завитинского муниципального округа субсидий, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность перед бюджетом Завитинского муниципального округа; - НКО не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность НКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере НКО; - НКО не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов; - НКО не должна получать средства из бюджета Завитинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов Завитинского муниципального округа на цели, указанные в [пункте 1.](#P50)7 настоящего Порядка. 2.3.7. Для участия в конкурсном отборе НКО представляет в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа: - [заявку](#P188) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, содержащую в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о НКО, о подаваемой НКО заявке, иной информации о НКО, связанной с конкурсным отбором, и согласие на осуществление администрацией Завитинского муниципального округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта; - копии устава НКО и изменений, внесенных в устав; - пояснительную записку с указанием сведений о проекте, и обоснование запрашиваемого объема средств на реализацию проекта. Копии устава НКО и изменений, внесенных в устав, представляются заверенными подписью руководителя и печатью НКО либо вместе с их оригиналами. По собственной инициативе НКО одновременно с документами, предусмотренными настоящим, могут быть представлены: - справка (выписка) об отсутствии (наличии) в реестре дисквалифицированных лиц информации о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере НКО; - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки. В случае, если НКО не представила по собственной инициативе указанные документы, администрация округа посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает соответствующие документы в налоговом органе в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа регистрирует поступившие заявки и документы в [реестре](#P436) заявок на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку в день их поступления в порядке очередности. В случае представления копий устава НКО, изменений, внесенных в устав, вместе с их оригиналами общий отдел проверяет соответствие копий устава НКО и изменений, внесенных в устав, оригиналам, после чего при установлении соответствия заверяет копии устава НКО и изменений, внесенных в устав, и возвращает оригиналы устава НКО и изменений, внесенных в устав, представителю НКО. В случае установления расхождения между уставом НКО, изменениями, внесенными в устав, представленными в качестве копий, и оригиналами общий отдел делает соответствующую отметку на уставе НКО и изменениях, внесенных в устав, представленных в качестве копий. Действия представителя общего отдела, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в присутствии представителя НКО. Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных документов, информации, сведений для получения гранта несет НКО. Для участия в конкурсном отборе НКО может подать только одну заявку на реализацию одного проекта. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, о чем администрация Завитинского муниципального округа в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает в форме распоряжения соответствующее решение. 2.3.8 Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок определяет соответствие (несоответствие) НКО требованиям настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных НКО заявок и документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки являются: - несоответствие НКО требованиям, предусмотренным подпунктом 2.3.6 [пункта 2.3 раздела 2](#P84) настоящего Порядка; - несоответствие представленных НКО заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, в том числе требованиям, предусмотренным подпунктом 2.3.7 [пункта 2.3 раздела 2](#P84) настоящего Порядка; - представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Порядке; - недостоверность представленной НКО информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица; - подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок. Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа в течение 2 рабочих дней со дня принятия решений о допуске к участию в конкурсном отборе (об отклонении заявки): - в письменной форме либо в форме электронного документа направляет НКО (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) уведомление о принятом решении по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявке. В случае принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении также указываются дата, время и место его проведения. В случае принятия решения об отклонении заявки в уведомлении указываются причины принятого решения. - передает заявки и документы НКО, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсном отборе, в комиссию. Конкурсный отбор проводится в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявок и документов. 2.3.9. В процессе конкурсного отбора комиссия рассматривает заявки и документы, представленные НКО, и проводит оценку заявок согласно [критериям](#P458) оценки заявок на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку (далее - критерии оценки). Оценка каждой заявки осуществляется в следующем порядке: - члены комиссии оценивают заявки в соответствии с критериями оценки с использованием оценочной [формы](#P531), установленной в приложении N 4 к настоящему Порядку; - секретарь комиссии на основании оценочных форм, заполненных членами комиссии, заполняет итоговую [ведомость](#P553) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку. Итоговая ведомость подписывается секретарем комиссии и ее председателем в день заседания комиссии. По результатам оценки заявок проводится их ранжирование. Порядковые номера присваиваются заявкам для включения в итоговую ведомость в зависимости от количества полученных баллов - от максимального значения к минимальному значению. Максимально возможное количество баллов - 160. Победителями конкурсного отбора признаются НКО, получившие максимальный балл. По результатам конкурсного отбора комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора и о НКО, не прошедших конкурсный отбор (далее - результаты конкурсного отбора). Решение комиссии о результатах конкурсного отбора оформляются протоколом комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. 3. Порядок предоставления субсидии Общий отдел в течение одного рабочего дня со дня получения информации о результатах конкурсного отбора готовит распоряжение главы Завитинского муниципального округа о предоставлении гранта победителям конкурсного отбора и об отказе в предоставлении гранта в отношении НКО, не прошедших конкурсный отбор. 3.1. Разъяснения положений объявления о проведении конкурсного отбора можно получить в общем отделе администрации Завитинского муниципального округа по адресу: Амурской область, г.Завитинск, ул.Куйбышева, д.44, кабинет № 26 или по телефону 8(41636) 21-4-75 в рабочие дни (понедельник-пятница) с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 3.2. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Соглашения подписывает их и представляет в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа (способом, позволяющим подтвердить факт его представления) один экземпляр подписанного Соглашения с указанием в нем даты его заключения. Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа регистрирует Соглашения в порядке очередности в день их поступления. Администрация Завитинского муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня получения подписанного получателем гранта Соглашения предоставляет грант путем его перечисления на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях. 3.3. Победитель конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения, если в течение десяти дней с даты размещения в едином портале, а также на сайте администрации Завитинского муниципального округа результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса не подписал соглашение и не представил экземпляр в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа. 3.4. Гранты предоставляются получателям гранта в размере запрашиваемой суммы на реализацию проекта, но не более 100,0 тыс. рублей. Результатом предоставления гранта является реализация социально значимых проектов согласно календарному плану реализации проекта. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления гранта (далее - показатели результативности), является сохранение (увеличение) численности членов НКО. Конкретные значения показателей результативности устанавливаются в Соглашении. 3.5. Результаты конкурсного отбора размещаются на едином портале, а также на сайте администрации Завитинского муниципального округа не позднее 14 календарных дней, следующего за днем определения победителей конкурсного отбора. 4. Требования к отчетности 4.1. Получатель гранта ежегодно, до 30 декабря, представляет в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа: 1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, определенной Соглашением; 2) отчет о достижении результата и показателя результативности по форме, определенной Соглашением. Администрация Завитинского муниципального округа вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности. 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение 5.1. Администрация Завитинского муниципального округа осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями гранта условий, целей и порядка предоставления грантов, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в порядке, установленном для осуществления муниципального финансового контроля. 5.2. В случае нарушения получателями гранта условий, целей и порядка предоставления грантов, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией Завитинского муниципального округа, а также в случае использования грантов не по целевому назначению или недостижения значений показателей результативности получатель гранта обязан возвратить грант в бюджет Завитинского муниципального округа. Требование о возврате средств гранта в бюджет Завитинского муниципального округа направляется получателям гранта в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также недостижения значений показателей результативности. 5.3. Возврат гранта получателем гранта производится в течение 30 календарных дней со дня получения требования администрации округа по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании. 5.4. Не использованный в полном объеме в отчетном финансовом году остаток гранта подлежит возврату в бюджет Завитинского муниципального округа в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным, по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным администрацией Завитинского муниципального округа. 5.5. В случае невозврата средств гранта добровольно, взыскание средств осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявка**  **на участие в конкурсном отборе**  **"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"**  1. Заявление | | | | | | | |
| 1. Регистрационный номер заявки (заполняется общим отделом администрации Завитинского муниципального округа) | | | |  | | | |
| 2. Дата и время получения заявки (заполняется общим отделом) | | | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_ мин. | | | |
| 3. Приоритетное направление отбора | | | | *Указать приоритетное направление, которому соответствует заявляемый проект, в соответствии с объявлением о проведении отбора* | | | |
| 4. Название проекта | | | |  | | | |
| 5. Запрашиваемый размер гранта | | | | *Указать сумму в рублях, сумма оформляется цифрами и прописью* | | | |
| 6. Сумма средств, привлекаемых из внебюджетных источников для реализации проекта | | | | *Указать сумму в рублях, сумма оформляется цифрами и прописью* | | | |
| 7. Бюджет проекта (сумма [п. 5](#P203) и [п. 6](#P205)) | | | | *Указать сумму в рублях, сумма оформляется цифрами и прописью* | | | |
| 8. Полное наименование организации-заявителя | | | | *Согласно свидетельству о государственной регистрации* | | | |
| 9. Сокращенное наименование организации-заявителя | | | | *Согласно свидетельству о государственной регистрации* | | | |
| 10. Организационно-правовая форма | | | | *Согласно свидетельству о государственной регистрации* | | | |
| 11. Реквизиты | | | | *ИНН* *КПП* *ОГРН* *Дата создания* *Дата государственной регистрации*  *ОКПО* [*ОКВЭД*](consultantplus://offline/ref=140982AEF16FBEF55F6819DF05B5A1E229B362D11BDAD9EEA1C88BE162087EDF2C4C0A59867BBF379B34875745g1A9I) *(указать через точку с запятой)* | | | |
| 12. Контактная информация | | | | *Юридический адрес* *Фактический (почтовый) адрес* *Телефон* *Факс*  *Электронная почта* *Адрес сайта в сети Интернет* | | | |
| 13. Банковские реквизиты | | | | *Наименование учреждения банка* *ИНН/КПП банка* *Корреспондентский счет* *БИК* *Расчетный счет* | | | |
| 14. Руководитель заявителя | | | | *Фамилия, имя, отчество* *Должность руководителя* *Городской телефон* *Мобильный телефон* *Электронная почта* | | | |
| 15. Главный бухгалтер (бухгалтер) заявителя | | | | *Фамилия, имя, отчество* *Должность руководителя* *Городской телефон* *Мобильный телефон* *Электронная почта* | | | |
| 16. Учредители заявителя | | | | *Физические лица (указать количество)* *Юридические лица (перечислить)* | | | |
| 17. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы | | | | *Помещение* *Оборудование* *Периодические издания* *Другое (указать)* | | | |
| 18. География деятельности заявителя | | | |  | | | |
| 19. Количество членов (участников) организации-заявителя | | | | *Физические лица (указать количество)* *Юридические лица (указать количество)* | | | |
| 20. Количество штатных работников | | | | *На постоянной основе (количество человек) Временные (количество человек)* | | | |
| 21. Количество добровольцев (волонтеров) организации-заявителя | | | | *Постоянные (количество человек)* *Временные (количество человек)* | | | |
| 22. Доходы организации за последний год | | | | *Рублей* | | | |
| 23. Источники доходов | | | |  | | | |
| 24. Количество физических лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за предыдущий год (если таковые имеются) | | | | *Указать общее количество* *Физические лица* *Юридические лица* | | | |
| 25. Основные реализованные заявителем программы (проекты) за последние 3 года (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов) | | | | | | | |
| N | Период выполнения | Название проекта | Объем финансирования (руб.) | | Источники финансирования | | Основные результаты |
|  |  |  |  | |  | |  |
| Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе, подтверждаю. С условиями отбора и предоставления гранта ознакомлен. Даю согласие: На осуществление администрацией Завитинского муниципального округа публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о юридическом лице | | | | | | | |
| (наименование юридического лица) о подаваемом им заявлении, иной информации о юридическом лице, связанной с конкурсным отбором. | | | | | | | |
|  | | | | | | (подпись) | |
| На осуществление администрацией Завитинского муниципального округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта согласен. | | | | | | | |
|  | | | | | | (подпись) | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| На обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре социально ориентированных некоммерческих организаций Завитинского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Руководитель организации | | | | |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | |
| М.П. |  | |  | |

|  |
| --- |
| 2. Паспорт проекта 1. Наименование организации-заявителя. 2. Наименование проекта. 3. Целевые группы проекта. 4. География проекта. 5. Обоснование социальной значимости проекта. 6. Основные цели и задачи проекта. 7. Описание проекта (не более 2 страниц). 8. Команда проекта (квалифицированные специалисты). |

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | Образование, опыт работы, включая опыт реализации проектов |
|  |  |

|  |
| --- |
| 9. Календарный план реализации проекта (поэтапный) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Сроки начала и окончания (месяц, год) | Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей) |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 10. Ожидаемый социальный эффект, который будет достигнут в результате реализации проекта (качественные и (или) количественные показатели). 11. Финансирование проекта: полная стоимость проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.)., из них:  11.1. За счет гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.). 11.2. Софинансирование, включая собственные средства организации-заявителя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.); в том числе: собственные средства организации-заявителя на реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.,  средства иных организаций, участвующих в софинансировании проекта (указать название и сумму софинансирования по каждой организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.  12. Источники и период финансирования продолжения проекта (если планируется после окончания средств гранта). |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | / |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | |
| М.П. |  | |  | |

|  |
| --- |
| 3. Смета проекта Название проекта, на который запрашивается грант: |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статьи | Количество единиц | Стоимость единицы | Общая стоимость проекта, руб. | В том числе: | |
| средства гранта | софинансирование, включая собственные средства НКО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ИТОГО ПО ПРОЕКТУ | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | / |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | |
| М.П. |  |  | | |

Приложение N 2 к Порядку **Реестр заявок на участие в конкурсном отборе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и время поступления заявки | Наименование организации-заявителя | Наименование проекта |
|  |  |  |  |

Приложение N 3 к Порядку КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критерия | Балльная шкала |
| 1. | Критерии значимости и актуальности проекта | 0 - 30 |
| 1.1. | Соответствие проекта заявленному направлению отбора | 0 - 10 |
| 1.2. | Значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект | 0 - 10 |
| 1.3. | Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта | 0 - 10 |
| 2. | Критерии экономической эффективности | 0 - 30 |
| 2.1. | Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов | 0 - 10 |
| 2.2. | Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта | 0 - 10 |
| 2.3. | Наличие предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно полученные работы и услуги, труд добровольцев (волонтеров) | 0 - 10 |
| 3. | Критерии социальной эффективности | 0 - 50 |
| 3.1. | Наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта | 0 - 10 |
| 3.2. | Соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям | 0 - 10 |
| 3.3. | Степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы | 0 - 10 |
| 3.4. | Количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест | 0 - 10 |
| 3.5. | Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта | 0 - 10 |
| 4. | Критерии профессиональной компетенции | 0 - 50 |
| 4.1. | Наличие у участника отбора опыта осуществления деятельности, предполагаемой к осуществлению в рамках проекта | 0 - 10 |
| 4.2. | Наличие у участника отбора необходимых для реализации проекта материально-технической базы и помещений | 0 - 10 |
| 4.3. | Соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта для реализации запланированной деятельности | 0 - 10 |
| 4.4. | Наличие у участника отбора опыта использования целевых поступлений | 0 - 10 |
| 4.5. | Наличие информации о деятельности участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации | 0 - 10 |

Приложение N 4 к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценочная форма**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (направление поддержки)  1. Ф.И.О. члена Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  2. Название организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  3. Название проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  4. Оценка заявки участника отбора:  значимость и актуальность проекта \_\_\_\_\_ баллов;  экономическая эффективность проекта \_\_\_\_\_ баллов;  социальная эффективность проекта \_\_\_\_\_ баллов;  профессиональная компетенция участника отбора \_\_\_\_\_ баллов;  общая сумма \_\_\_\_\_ баллов. | |
|  | Подпись члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение N 5 к Порядку **Итоговая ведомость**

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

(направление поддержки)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Наименование организации | Наименование проекта | Количество баллов |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Секретарь Комиссии |  | / |  | / |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| Председатель Комиссии |  | / |  | / |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | |

**Постановление от 25.02.2022 № 115**

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерацией, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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» п о с т а н о в л я ю: 1.Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на реализацию социально значимых проектов, направленных на решение проблем семьи, детства, женщин, материнства, отцовства. 2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 25.02.2022 № 115 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ НАПРАВЛЕННЫХ НА РЕШЕНИЕ ПРОБЛЕМ СЕМЬИ, ДЕТСТВА, ЖЕНЩИН, МАТЕРИНСТВА, ОТЦОВСТВА. 1. Общие положения 1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Завитинского муниципального округа, социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - НКО), на реализацию социально значимых проектов направленных на решение проблем семьи, детства, женщин, материнства, отцовства. 1.2. Порядок предоставления субсидии разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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» путем выделения субсидии, предоставленной из бюджета Завитинского муниципального округа, на реализацию муниципальной программы «Эффективное управление в Завитинском муниципальном округе», утвержденной постановлением главы Завитинского муниципального округа от 17.02.2022 № 98. 1.3. Гранты предоставляются главным распорядителем средств бюджета Завитинского муниципального округа - администрацией Завитинского муниципального округа, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа о бюджете Завитинского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю на предоставление субсидии, по результатам конкурсного отбора. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является общий отдел администрации Завитинского муниципального округа. 1.4. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины: Грантовая поддержка. Грант – субсидия, предоставляемая на конкурсной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов на реализацию социально значимых проектов направленных на решение проблем семьи, детства, женщин, материнства, отцовства. Некоммерческая организация — организация, не имеющая в качестве основной цели своей деятельности извлечения прибыли.  Участники конкурсного отбора - это некоммерческие организации (их представители) осуществляющие свою деятельность на территории Завитинского муниципального округа и подавшие заявки на участие в конкурсе для предоставления субсидии на конкурсной основе. Проект заявки - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе; 1.5. Субсидии предоставляются следующей категории некоммерческих организаций: 1) осуществляющим уставную деятельность, соответствующую положениям [пункта 2 статьи 31](consultantplus://offline/ref=140982AEF16FBEF55F6819DF05B5A1E229B06BD012DED9EEA1C88BE162087EDF3E4C5255807BAA62C86ED05A451DD10CDB85C349D8g2AEI) Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"; 2) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Завитинского муниципального округа. 1.6. Участниками конкурса не могут быть: потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы; политические партии; саморегулируемые организации; объединения работодателей; объединения кооперативов; религиозные организации; торгово-промышленные палаты; товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья; адвокатские палаты; адвокатские образования; нотариальные палаты; государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами; микрофинансовые организации; некоммерческие организации, которые на день окончания приема заявок на участие в конкурсе не представили в администрацию Завитинского муниципального округа отчетность, предусмотренную соглашением о предоставлении гранта, использование которого завершено (если сроки представления такой отчетности наступили до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе); некоммерческие организации, у которых на день окончания приема заявок на участие в конкурсе имеется просроченная задолженность по возврату в бюджет Завитинского муниципального округа сумм ранее полученных грантов, подлежащих возврату в соответствии с условиями соглашения о предоставлении таких грантов (по грантам, использование которых завершено). 1.7. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения затрат НКО на реализацию проекта, направленного на решение проблем семьи, детства, женщин, материнства, отцовства. 1.8. За счет средств гранта запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком. 1.9. Сведения о гранте размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://budget.gov.ru) (далее - единый портал) в разделе "Бюджет/Закон о бюджете/Сводная бюджетная роспись/Местный: Амурская область/Завитинский муниципальный округ-10521000/направление расходов - 00340" при формировании бюджета Завитинского муниципального округа. 1.10. Отбор НКО для предоставления гранта осуществляется путем проведения конкурса (далее - конкурсный отбор). 1.11. Гранты предоставляются НКО - победителям конкурсного отбора. 1.12. НКО, не ставшая по результатам проведенного конкурсного отбора победителем, имеет право принять участие в следующем конкурсном отборе. 2. Порядок проведения конкурсного отбора 2.1. Организатором конкурсного отбора является администрация Завитинского муниципального округа. 2.2. Проведение конкурсного отбора возлагается на конкурсную комиссию, создаваемую администрацией округа (далее - комиссия). Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Положение о комиссии и ее состав утверждаются распоряжением главы Завитинского муниципального округа. 2.3. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https:// www.zavitinsk.info (далее - сайт администрации Завитинского муниципального округа) не менее чем за 2 рабочих дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) и включает следующую информацию: 2.3.1.Сроки проведения конкурсного отбора Начало приема заявок на участие в конкурсе: 28 февраля 2022 года; Окончание приема заявок на участие в конкурсе: 30 марта 2022 года. 2.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты -проекты принимаются общим отделом администрации Завитинского муниципального округа с 28 февраля по 30 марта 2022 года по адресу: г.Завитинск, ул.Куйбышева, 44, каб.26, тел.8 (41636) 21-4-75, email:orgotdel16@mail.ru. Прием заявок осуществляется согласно пункту 2.5. раздела 2 настоящего Порядка с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней; 2.3.3. Цели предоставления гранта - решение наиболее актуальных, социально значимых задач, стоящих перед населением округа (проблемы семьи, детства, женщин, материнства, отцовства, неполных семей, малообеспеченных и других групп населения) посредством реализации проекта (программы) Организацией; 2.3.4. Результаты предоставления гранта - достижение социально значимых задач, стоящих перед населением округа (проблемы семьи, детства, женщин, материнства, отцовства, неполных семей, малообеспеченных и других групп населения) посредством реализации проекта (программы) Организацией; 2.3.5. Страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора - <http://www.zavitinsk.info/city/nekomercheskie-organizatsii/index.php>; 2.3.6. Для участия в конкурсном отборе НКО на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, должна соответствовать следующим требованиям: - У НКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Завитинского муниципального округа субсидий, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность перед бюджетом Завитинского муниципального округа; - НКО не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность НКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; - в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере НКО; - НКО не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов; - НКО не должна получать средства из бюджета Завитинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов Завитинского муниципального округа на цели, указанные в [пункте 1.](#P50)7 настоящего Порядка. 2.3.7. Для участия в конкурсном отборе НКО представляет в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа: - [заявку](#P188) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, содержащую в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о НКО, о подаваемой НКО заявке, иной информации о НКО, связанной с конкурсным отбором, и согласие на осуществление администрацией округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта; - копии устава НКО и изменений, внесенных в устав; - пояснительную записку с указанием сведений о проекте, и обоснование запрашиваемого объема средств на реализацию проекта. Копии устава НКО и изменений, внесенных в устав, представляются заверенными подписью руководителя и печатью НКО либо вместе с их оригиналами.По собственной инициативе НКО одновременно с документами, предусмотренными настоящим подпунктом, могут быть представлены:- справка (выписка) об отсутствии (наличии) в реестре дисквалифицированных лиц информации о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере НКО; - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки. В случае, если НКО не представила по собственной инициативе указанные документы, администрация округа посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает соответствующие документы в налоговом органе в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа регистрирует поступившие заявки и документы в [реестре](#P436) заявок на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку в день их поступления в порядке очередности. В случае представления копий устава НКО, изменений, внесенных в устав, вместе с их оригиналами общий отдел проверяет соответствие копий устава НКО и изменений, внесенных в устав, оригиналам, после чего при установлении соответствия заверяет копии устава НКО и изменений, внесенных в устав, и возвращает оригиналы устава НКО и изменений, внесенных в устав, представителю НКО.В случае установления расхождения между уставом НКО, изменениями, внесенными в устав, представленными в качестве копий, и оригиналами общий отдел делает соответствующую отметку на уставе НКО и изменениях, внесенных в устав, представленных в качестве копий. Действия представителя общего отдела, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в присутствии представителя НКО. Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных документов, информации, сведений для получения гранта несет НКО. Для участия в конкурсном отборе НКО может подать только одну заявку на реализацию одного проекта. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, о чем администрация Завитинского муниципального округа в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает в форме распоряжения соответствующее решение.2.3.8 Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок определяет соответствие (несоответствие) НКО требованиям настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных НКО заявок и документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки являются: - несоответствие НКО требованиям, предусмотренным подпунктом 2.3.6 [пункта 2.3 раздела 2](#P84) настоящего Порядка; - несоответствие представленных НКО заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, в том числе требованиям, предусмотренным подпунктом 2.3.7 [пункта 2.3 раздела 2](#P84) настоящего Порядка; - представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Порядке; - недостоверность представленной НКО информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица; - подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок. Общий отдел администрации округа в течение 2 рабочих дней со дня принятия решений о допуске к участию в конкурсном отборе (об отклонении заявки): - в письменной форме либо в форме электронного документа направляет НКО (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) уведомление о принятом решении по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявке. В случае принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении также указываются дата, время и место его проведения. В случае принятия решения об отклонении заявки в уведомлении указываются причины принятого решения. - передает заявки и документы НКО, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсном отборе, в комиссию. Конкурсный отбор проводится в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявок и документов. 2.3.9. В процессе конкурсного отбора комиссия рассматривает заявки и документы, представленные НКО, и проводит оценку заявок согласно [критериям](#P458) оценки заявок на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку (далее - критерии оценки). Оценка каждой заявки осуществляется в следующем порядке: - члены комиссии оценивают заявки в соответствии с критериями оценки с использованием оценочной [формы](#P531), установленной в приложении N 4 к настоящему Порядку; - секретарь комиссии на основании оценочных форм, заполненных членами комиссии, заполняет итоговую [ведомость](#P553) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку. Итоговая ведомость подписывается секретарем комиссии и ее председателем в день заседания комиссии. По результатам оценки заявок проводится их ранжирование. Порядковые номера присваиваются заявкам для включения в итоговую ведомость в зависимости от количества полученных баллов - от максимального значения к минимальному значению. Максимально возможное количество баллов - 160. Победителями конкурсного отбора признаются НКО, получившие максимальный балл. По результатам конкурсного отбора комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора и о НКО, не прошедших конкурсный отбор (далее - результаты конкурсного отбора). Решение комиссии о результатах конкурсного отбора оформляется протоколом комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. 3. Порядок предоставления субсидии Общий отдел в течение одного рабочего дня со дня получения информации о результатах конкурсного отбора готовит распоряжение главы округа о предоставлении гранта победителям конкурсного отбора и об отказе в предоставлении гранта в отношении НКО, не прошедших конкурсный отбор. 3.1. Разъяснения положений объявления о проведении конкурсного отбора можно получить в общем отделе администрации Завитинского муниципального округа по адресу: Амурской область, г.Завитинск, ул.Куйбышева, д.44, кабинет № 26 или по телефону 8(41636) 21-4-75 в рабочие дни (понедельник-пятница) с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 3.2. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Соглашения подписывает их и представляет в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа (способом, позволяющим подтвердить факт его представления) один экземпляр подписанного Соглашения с указанием в нем даты его заключения. Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа регистрирует Соглашения в порядке очередности в день их поступления. Администрация Завитинского муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня получения подписанного получателем гранта Соглашения предоставляет грант путем его перечисления на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях. 3.3. Победитель конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения, если в течение десяти дней с даты размещения в едином портале, а также на сайте администрации Завитинского муниципального округа результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса не подписал соглашение и не представил экземпляр в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа. 3.4. Гранты предоставляются получателям гранта в размере запрашиваемой суммы на реализацию проекта, но не более 100,0 тыс. рублей. Результатом предоставления гранта является реализация социально значимых проектов согласно календарного плана реализации проекта. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления гранта (далее - показатели результативности), является сохранение (увеличение) численности членов НКО. Конкретные значения показателей результативности устанавливаются в Соглашении. 3.5. Результаты конкурсного отбора размещаются на едином портале, а также на сайте администрации Завитинского муниципального округа не позднее 14 календарных дней, следующего за днем определения победителей конкурсного отбора. 4. Требования к отчетности 4.1. Получатель гранта ежегодно, до 30 декабря, представляет в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа: 1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, определенной Соглашением; 2) отчет о достижении результата и показателя результативности по форме, определенной Соглашением. Администрация Завитинского муниципального округа вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности. 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение 5.1. Администрация Завитинского муниципального округа осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями гранта условий, целей и порядка предоставления грантов, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в порядке, установленном для осуществления муниципального финансового контроля. 5.2. В случае нарушения получателями гранта условий, целей и порядка предоставления грантов, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией Завитинского муниципального округа, а также в случае использования грантов не по целевому назначению или недостижения значений показателей результативности получатель гранта обязан возвратить грант в бюджет Завитинского муниципального округа. Требование о возврате средств гранта в бюджет Завитинского муниципального округа направляется получателям гранта в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также недостижения значений показателей результативности. 5.3. Возврат гранта получателем гранта производится в течение 30 календарных дней со дня получения требования администрации округа по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании. 5.4. Не использованный в полном объеме в отчетном финансовом году остаток гранта подлежит возврату в бюджет Завитинского муниципального округа в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным, по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным администрацией округа. 5.5. В случае невозврата средств гранта добровольно, взыскание средств осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1 к Порядку

|  |
| --- |
| **Заявка** **на участие в конкурсном отборе** **"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"**  1. Заявление |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Регистрационный номер заявки (заполняется общим отделом администрации Завитинского муниципального округа) |  |
| 2. Дата и время получения заявки (заполняется общим отделом) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_ мин. |
| 3. Приоритетное направление отбора | *Указать приоритетное направление, которому соответствует заявляемый проект, в соответствии с объявлением о проведении отбора* |
| 4. Название проекта |  |
| 5. Запрашиваемый размер гранта | *Указать сумму в рублях, сумма оформляется цифрами и прописью* |
| 6. Сумма средств, привлекаемых из внебюджетных источников для реализации проекта | *Указать сумму в рублях, сумма оформляется цифрами и прописью* |
| 7. Бюджет проекта (сумма [п. 5](#P203) и [п. 6](#P205)) | *Указать сумму в рублях, сумма оформляется цифрами и прописью* |
| 8. Полное наименование организации-заявителя | *Согласно свидетельству о государственной регистрации* |
| 9. Сокращенное наименование организации-заявителя | *Согласно свидетельству о государственной регистрации* |
| 10. Организационно-правовая форма | *Согласно свидетельству о государственной регистрации* |
| 11. Реквизиты | *ИНН* *КПП* *ОГРН* *Дата создания* *Дата государственной регистрации* *ОКПО* [*ОКВЭД*](consultantplus://offline/ref=140982AEF16FBEF55F6819DF05B5A1E229B362D11BDAD9EEA1C88BE162087EDF2C4C0A59867BBF379B34875745g1A9I) *(указать через точку с запятой)* |
| 12. Контактная информация | *Юридический адрес* *Фактический (почтовый) адрес*  *Телефон* *Факс* *Электронная почта* *Адрес сайта в сети Интернет* |
| 13. Банковские реквизиты | *Наименование учреждения банка* *ИНН/КПП банка* *Корреспондентский счет* *БИК* *Расчетный счет* |
| 14. Руководитель заявителя | *Фамилия, имя, отчество* *Должность руководителя* *Городской телефон* *Мобильный телефон* *Электронная почта* |
| 15. Главный бухгалтер (бухгалтер) заявителя | *Фамилия, имя, отчество* *Должность руководителя* *Городской телефон* *Мобильный телефон* *Электронная почта* |
| 16. Учредители заявителя | *Физические лица (указать количество)* *Юридические лица (перечислить)* |
| 17. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы | *Помещение* *Оборудование* *Периодические издания* *Другое (указать)* |
| 18. География деятельности заявителя |  |
| 19. Количество членов (участников) организации-заявителя | *Физические лица (указать количество)*  *Юридические лица (указать количество)* |
| 20. Количество штатных работников | *На постоянной основе (количество человек)*  *Временные (количество человек)* |
| 21. Количество добровольцев (волонтеров) организации-заявителя | *Постоянные (количество человек)*  *Временные (количество человек)* |
| 22. Доходы организации за последний год | *Рублей* |
| 23. Источники доходов |  |
| 24. Количество физических лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за предыдущий год (если таковые имеются) | *Указать общее количество* *Физические лица* *Юридические лица* |
| 25. Основные реализованные заявителем программы (проекты) за последние 3 года (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов) | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Период выполнения | Название проекта | Объем финансирования (руб.) | Источники финансирования | | Основные результаты |
| Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе, подтверждаю.  С условиями отбора и предоставления гранта ознакомлен. Даю согласие: На осуществление администрацией Завитинского муниципального округа публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о юридическом лице | | | | | | |
| (наименование юридического лица) о подаваемом им заявлении, иной информации о юридическом лице, связанной с конкурсным отбором. | | | | | | |
|  | | | | | (подпись) | |
| На осуществление администрацией Завитинского муниципального округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта согласен. | | | | | | |
|  | | | | | (подпись) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| На обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре социально ориентированных некоммерческих организаций Завитинского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Руководитель организации | | | | | | | | | |
|  | | (подпись) | | |  | (Ф.И.О.) | |  | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | | | | | | |
| М.П. | |  | | | |  | | | |
| 2. Паспорт проекта 1. Наименование организации-заявителя. 2. Наименование проекта. 3. Целевые группы проекта. 4. География проекта. 5. Обоснование социальной значимости проекта. 6. Основные цели и задачи проекта. 7. Описание проекта (не более 2 страниц). 8. Команда проекта (квалифицированные специалисты). | | | | | | | | | |
| Ф.И.О. | | | Образование, опыт работы, включая опыт реализации проектов | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| 9. Календарный план реализации проекта (поэтапный) | | | | | | | | | |
| Наименование мероприятий | Сроки начала и окончания (месяц, год) | | | Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей) | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | |
| 10. Ожидаемый социальный эффект, который будет достигнут в результате реализации проекта (качественные и (или) количественные показатели). 11. Финансирование проекта: полная стоимость проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.)., из них: 11.1. За счет гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.). 11.2. Софинансирование, включая собственные средства организации-заявителя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.); в том числе: собственные средства организации-заявителя на реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., средства иных организаций, участвующих в софинансировании проекта (указать название и сумму софинансирования по каждой организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.  12. Источники и период финансирования продолжения проекта (если планируется после окончания средств гранта). | | | | | | | | | |
| Руководитель организации | |  | | | / | |  | | / |
|  | | (подпись) | | |  | | (Ф.И.О.) | |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | | | | | | |
| М.П. | |  | | | | |  | | |
| 3. Смета проекта Название проекта, на который запрашивается грант: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статьи | Количество единиц | Стоимость единицы | Общая стоимость проекта, руб. | В том числе: | |
| средства гранта | софинансирование, включая собственные средства НКО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ИТОГО ПО ПРОЕКТУ | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | / |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | |
| М.П. |  |  | | |

Приложение N 2 к Порядку **Реестр заявок на участие в конкурсном отборе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и время поступления заявки | Наименование организации-заявителя | Наименование проекта |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение N 3 к Порядку КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критерия | Балльная шкала |
| 1. | Критерии значимости и актуальности проекта | 0 - 30 |
| 1.1. | Соответствие проекта заявленному направлению отбора | 0 - 10 |
| 1.2. | Значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект | 0 - 10 |
| 1.3. | Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта | 0 - 10 |
| 2. | Критерии экономической эффективности | 0 - 30 |
| 2.1. | Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов | 0 - 10 |
| 2.2. | Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта | 0 - 10 |
| 2.3. | Наличие предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно полученные работы и услуги, труд добровольцев (волонтеров) | 0 - 10 |
| 3. | Критерии социальной эффективности | 0 - 50 |
| 3.1. | Наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта | 0 - 10 |
| 3.2. | Соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям | 0 - 10 |
| 3.3. | Степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы | 0 - 10 |
| 3.4. | Количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест | 0 - 10 |
| 3.5. | Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта | 0 - 10 |
| 4. | Критерии профессиональной компетенции | 0 - 50 |
| 4.1. | Наличие у участника отбора опыта осуществления деятельности, предполагаемой к осуществлению в рамках проекта | 0 - 10 |
| 4.2. | Наличие у участника отбора необходимых для реализации проекта материально-технической базы и помещений | 0 - 10 |
| 4.3. | Соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта для реализации запланированной деятельности | 0 - 10 |
| 4.4. | Наличие у участника отбора опыта использования целевых поступлений | 0 - 10 |
| 4.5. | Наличие информации о деятельности участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации | 0 - 10 |

Приложение N 4 к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценочная форма**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (направление поддержки) 1. Ф.И.О. члена Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2. Название организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 3. Название проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 4. Оценка заявки участника отбора: значимость и актуальность проекта \_\_\_\_\_ баллов; экономическая эффективность проекта \_\_\_\_\_ баллов; социальная эффективность проекта \_\_\_\_\_ баллов; профессиональная компетенция участника отбора \_\_\_\_\_ баллов;  общая сумма \_\_\_\_\_ баллов. | |
|  | Подпись члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение N 5 к Порядку **Итоговая ведомость**

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

(направление поддержки)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Наименование организации | Наименование проекта | Количество баллов |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Секретарь Комиссии |  | / |  | / |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| Председатель Комиссии |  | / |  | / |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | |

**Постановление от 25.02.2022 № 116**

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерацией, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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» п о с т а н о в л я ю: 1.Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на реализацию социально значимых проектов, направленных на поддержку инициатив общественных объединений граждан с ограниченными возможностями здоровья, защиту законных прав и интересов инвалидов и их семей, создание условий и возможностей для их участия в жизни общества, обеспечение им достойного положения в обществе и удовлетворение их духовных потребностей. 2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 25.02.2022 №116 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОЕКТОВ НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОДДЕРЖКУ ИНИЦИАТИВ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ЗАЩИТУ ЗАКОННЫХ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ ИНВАЛИДОВ И ИХ СЕМЕЙ, СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ И ВОЗМОЖНОСТЕЙ ДЛЯ ИХ УЧАСТИЯ В ЖИЗНИ ОБЩЕСТВА, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИМ ДОСТОЙНОГО ПОЛОЖЕНИЯ В ОБЩЕСТВЕ И УДОВЛЕТВОРЕНИЕ ИХ ДУХОВНЫХ ПОТРЕБНОСТЕЙ 1. Общие положения 1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Завитинского муниципального округа, социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - НКО), на реализацию социально значимых проектов направленных на поддержку инициатив общественных объединений граждан с ограниченными возможностями здоровья, защиту законных прав и интересов инвалидов и их семей, создание условий и возможностей для их участия в жизни общества, обеспечение им достойного положения в обществе и удовлетворение их духовных потребностей; 1.2. Порядок предоставления субсидии разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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» путем выделения субсидии, предоставленной из бюджета Завитинского муниципального округа, на реализацию муниципальной программы «Эффективное управление в Завитинском муниципальном округе», утвержденной постановлением главы Завитинского муниципального округа от 17.02.2022 № 98. 1.3. Гранты предоставляются главным распорядителем средств бюджета Завитинского муниципального округа - администрацией Завитинского муниципального округа, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа о бюджете Завитинского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю на предоставление субсидии, по результатам конкурсного отбора. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является общий отдел администрации Завитинского муниципального округа. 1.4. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины: Грантовая поддержка. Грант  – субсидия, предоставляемая на конкурсной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов на реализацию социально значимых проектов направленных на поддержку инициатив общественных объединений граждан с ограниченными возможностями здоровья, защиту законных прав и интересов инвалидов и их семей, создание условий и возможностей для их участия в жизни общества, обеспечение им достойного положения в обществе и удовлетворение их духовных потребностей; Некоммерческая организация — организация, не имеющая в качестве основной цели своей деятельности извлечения прибыли.  Участники конкурсного отбора - это некоммерческие организации (их представители) осуществляющие свою деятельность на территории Завитинского муниципального округа и подавшие заявки на участие в конкурсе для предоставления субсидии на конкурсной основе. Проект заявки - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе; 1.5. Субсидии предоставляются следующей категории некоммерческих организаций: 1) осуществляющим уставную деятельность, соответствующую положениям [пункта 2 статьи 31](consultantplus://offline/ref=140982AEF16FBEF55F6819DF05B5A1E229B06BD012DED9EEA1C88BE162087EDF3E4C5255807BAA62C86ED05A451DD10CDB85C349D8g2AEI) Федерального закона от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"; 2) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Завитинского муниципального округа. 1.6. Участниками конкурса не могут быть: потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы; политические партии; саморегулируемые организации; объединения работодателей; объединения кооперативов; религиозные организации; торгово-промышленные палаты; товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья; адвокатские палаты; адвокатские образования; нотариальные палаты; государственно-общественные и общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами; микрофинансовые организации; некоммерческие организации, которые на день окончания приема заявок на участие в конкурсе не представили в администрацию Завитинского муниципального округа отчетность, предусмотренную соглашением о предоставлении гранта, использование которого завершено (если сроки представления такой отчетности наступили до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе); некоммерческие организации, у которых на день окончания приема заявок на участие в конкурсе имеется просроченная задолженность по возврату в бюджет Завитинского муниципального округа сумм ранее полученных грантов, подлежащих возврату в соответствии с условиями соглашения о предоставлении таких грантов (по грантам, использование которых завершено). 1.7. Гранты предоставляются в целях финансового обеспечения затрат НКО на реализацию проекта, направленного на поддержку инициатив общественных объединений граждан с ограниченными возможностями здоровья, защиту законных прав и интересов инвалидов и их семей, создание условий и возможностей для их участия в жизни общества, обеспечение им достойного положения в обществе и удовлетворение их духовных потребностей; 1.8. За счет средств гранта запрещается приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком. 1.9. Сведения о гранте размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://budget.gov.ru) (далее - единый портал) в разделе "Бюджет/Закон о бюджете/Сводная бюджетная роспись/Местный: Амурская область/Завитинский муниципальный округ-10521000/направление расходов - 00340" при формировании бюджета Завитинского муниципального округа. 1.10. Отбор НКО для предоставления гранта осуществляется путем проведения конкурса (далее - конкурсный отбор). 1.11. Гранты предоставляются НКО - победителям конкурсного отбора. 1.12. НКО, не ставшая по результатам проведенного конкурсного отбора победителем, имеет право принять участие в следующем конкурсном отборе. 2. Порядок проведения конкурсного отбора 2.1. Организатором конкурсного отбора является администрация Завитинского муниципального округа. 2.2. Проведение конкурсного отбора возлагается на конкурсную комиссию, создаваемую администрацией Завитинского муниципального округа (далее - комиссия). Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Положение о комиссии и ее состав утверждаются распоряжением главы Завитинского муниципального округа. 2.3. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https:// www.zavitinsk.info (далее - сайт администрации Завитинского муниципального округа) не менее чем за 2 рабочих дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) и включает следующую информацию: 2.3.1.Сроки проведения конкурсного отбора Начало приема заявок на участие в конкурсе: 28 февраля 2022 года; Окончание приема заявок на участие в конкурсе: 30 марта 2022 года. 2.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты -проекты принимаются общим отделом администрации Завитинского муниципального округа с 28 февраля по 30 марта 2022 года по адресу: г.Завитинск, ул.Куйбышева, 44, каб.26, тел.8 (41636) 21-4-75, email:orgotdel16@mail.ru. Прием заявок осуществляется согласно пункту 2.5. раздела 2 настоящего порядка с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней; 2.3.3. Цели предоставления гранта - решение наиболее актуальных, социально значимых задач, стоящих перед населением района (поддержка инициатив общественных объединений граждан с ограниченными возможностями здоровья, защита законных прав и интересов инвалидов и их семей, создание условий и возможностей для их участия в жизни общества, обеспечение им достойного положения в обществе и удовлетворение их духовных потребностей) посредством реализации проекта (программы) Организацией; 2.3.4. Результаты предоставления гранта - достижение  социально значимых задач, стоящих перед населением района (поддержка инициатив общественных объединений граждан с ограниченными возможностями здоровья, защита законных прав и интересов инвалидов и их семей, создание условий и возможностей для их участия в жизни общества, обеспечение им достойного положения в обществе и удовлетворение их духовных потребностей) посредством реализации проекта (программы) Организацией; 2.3.5. Страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора - <http://www.zavitinsk.info/city/nekomercheskie-organizatsii/index.php>; 2.3.6. Для участия в конкурсном отборе НКО на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, должна соответствовать следующим требованиям: - У НКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Завитинского муниципального округа субсидий, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность перед бюджетом Завитинского муниципального округа; - НКО не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность НКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере НКО; - НКО не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов; - НКО не должна получать средства из бюджета Завитинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов Завитинского муниципального округа на цели, указанные в [пункте 1.](#P50)7 настоящего Порядка. 2.3.7. Для участия в конкурсном отборе НКО представляет в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа: - [заявку](#P188) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, содержащую в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о НКО, о подаваемой НКО заявке, иной информации о НКО, связанной с конкурсным отбором, и согласие на осуществление администрацией Завитинского муниципального округа проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта; - копии устава НКО и изменений, внесенных в устав; - пояснительную записку с указанием сведений о проекте, и обоснование запрашиваемого объема средств на реализацию проекта. Копии устава НКО и изменений, внесенных в устав, представляются заверенными подписью руководителя и печатью НКО либо вместе с их оригиналами. По собственной инициативе НКО одновременно с документами, предусмотренными настоящим подпунктом, могут быть представлены:- справка (выписка) об отсутствии (наличии) в реестре дисквалифицированных лиц информации о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере НКО; - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки. В случае, если НКО не представила по собственной инициативе указанные документы, администрация Завитинского муниципального округа посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает соответствующие документы в налоговом органе в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа регистрирует поступившие заявки и документы в [реестре](#P436) заявок на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку в день их поступления в порядке очередности. В случае представления копий устава НКО, изменений, внесенных в устав, вместе с их оригиналами общий отдел проверяет соответствие копий устава НКО и изменений, внесенных в устав, оригиналам, после чего при установлении соответствия заверяет копии устава НКО и изменений, внесенных в устав, и возвращает оригиналы устава НКО и изменений, внесенных в устав, представителю НКО. В случае установления расхождения между уставом НКО, изменениями, внесенными в устав, представленными в качестве копий, и оригиналами общий отдел делает соответствующую отметку на уставе НКО и изменениях, внесенных в устав, представленных в качестве копий. Действия представителя общего отдела, предусмотренные настоящим пунктом, осуществляются в присутствии представителя НКО. Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных документов, информации, сведений для получения гранта несет НКО. Для участия в конкурсном отборе НКО может подать только одну заявку на реализацию одного проекта. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подана ни одна заявка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, о чем администрация Завитинского муниципального округа в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает в форме распоряжения соответствующее решение. 2.3.8 Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок определяет соответствие (несоответствие) НКО требованиям настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных НКО заявок и документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки являются: - несоответствие НКО требованиям, предусмотренным подпунктом 2.3.6 [пункта 2.3 раздела 2](#P84) настоящего Порядка; - несоответствие представленных НКО заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора, в том числе требованиям, предусмотренным подпунктом 2.3.7 [пункта 2.3 раздела 2](#P84) настоящего Порядка; - представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем Порядке;- недостоверность представленной НКО информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица; - подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок. Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа в течение 2 рабочих дней со дня принятия решений о допуске к участию в конкурсном отборе (об отклонении заявки): - в письменной форме либо в форме электронного документа направляет НКО (способом, позволяющим подтвердить факт его направления) уведомление о принятом решении по почтовому адресу (по адресу электронной почты), указанному в заявке. В случае принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении также указываются дата, время и место его проведения. В случае принятия решения об отклонении заявки в уведомлении указываются причины принятого решения. - передает заявки и документы НКО, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсном отборе, в комиссию .Конкурсный отбор проводится в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявок и документов.2.3.9. В процессе конкурсного отбора комиссия рассматривает заявки и документы, представленные НКО, и проводит оценку заявок согласно [критериям](#P458) оценки заявок на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку (далее - критерии оценки). Оценка каждой заявки осуществляется в следующем порядке:- члены комиссии оценивают заявки в соответствии с критериями оценки с использованием оценочной [формы](#P531), установленной в приложении N 4 к настоящему Порядку;- секретарь комиссии на основании оценочных форм, заполненных членами комиссии, заполняет итоговую [ведомость](#P553) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку. Итоговая ведомость подписывается секретарем комиссии и ее председателем в день заседания комиссии. По результатам оценки заявок проводится их ранжирование. Порядковые номера присваиваются заявкам для включения в итоговую ведомость в зависимости от количества полученных баллов - от максимального значения к минимальному значению. Максимально возможное количество баллов - 160.Победителями конкурсного отбора признаются НКО, получившие максимальный балл. По результатам конкурсного отбора комиссия принимает решение о победителях конкурсного отбора и о НКО, не прошедших конкурсный отбор (далее - результаты конкурсного отбора).Решение комиссии о результатах конкурсного отбора оформляется протоколом комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.3. Порядок предоставления субсидии Общий отдел в течение одного рабочего дня со дня получения информации о результатах конкурсного отбора готовит распоряжение главы Завитинского муниципального округа о предоставлении гранта победителям конкурсного отбора и об отказе в предоставлении гранта в отношении НКО, не прошедших конкурсный отбор.3.1. Разъяснения положений объявления о проведении конкурсного отбора можно получить в общем отделе администрации Завитинского муниципального округа по адресу: Амурской область, г.Завитинск, ул.Куйбышева, д.44, кабинет № 26 или по телефону 8(41636) 21-4-75 в рабочие дни (понедельник-пятница) с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.003.2. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Соглашения подписывает их и представляет в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа (способом, позволяющим подтвердить факт его представления) один экземпляр подписанного Соглашения с указанием в нем даты его заключения. Общий отдел администрации Завитинского муниципального округа регистрирует Соглашения в порядке очередности в день их поступления. Администрация Завитинского муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня получения подписанного получателем гранта Соглашения предоставляет грант путем его перечисления на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях. 3.3. Победитель конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения если в течение десяти дней с даты размещения в едином портале а также на сайте администрации Завитинского муниципального округа результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе победитель конкурса не подписал соглашение и не представил экземпляр в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа. 3.4. Гранты предоставляются получателям гранта в размере запрашиваемой суммы на реализацию проекта, но не более 100,0 тыс. рублей. Результатом предоставления гранта является реализация социально значимых проектов согласно календарному плану реализации проекта. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления гранта (далее - показатели результативности), является сохранение (увеличение) численности членов НКО.

Конкретные значения показателей результативности устанавливаются в Соглашении. 3.5. Результаты конкурсного отбора размещаются на едином портале, а также на сайте администрации Завитинского муниципального округа не позднее 14 календарных дней, следующего за днем определения победителей конкурсного отбора. 4. Требования к отчетности 4.1. Получатель гранта ежегодно, до 30 декабря, представляет в общий отдел администрации Завитинского муниципального округа: 1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, определенной Соглашением; 2) отчет о достижении результата и показателя результативности по форме, определенной Соглашением. Администрация Завитинского муниципального округа вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности. 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение 5.1. Администрация Завитинского муниципального округа осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями гранта условий, целей и порядка предоставления грантов, установленных настоящим Порядком и Соглашением, в порядке, установленном для осуществления муниципального финансового контроля. 5.2. В случае нарушения получателями гранта условий, целей и порядка предоставления грантов, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией Завитинского муниципального округа, а также в случае использования грантов не по целевому назначению или недостижения значений показателей результативности получатель гранта обязан возвратить грант в бюджет Завитинского муниципального округа. Требование о возврате средств гранта в бюджет Завитинского муниципального округа направляется получателям гранта в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также недостижения значений показателей результативности. 5.3. Возврат гранта получателем гранта производится в течение 30 календарных дней со дня получения требования администрации Завитинского муниципального округа по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании. 5.4. Не использованный в полном объеме в отчетном финансовом году остаток гранта подлежит возврату в бюджет Завитинского муниципального округа в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным, по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным администрацией округа. 5.5. В случае невозврата средств гранта добровольно, взыскание средств осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1 к Порядку

|  |
| --- |
| **Заявка** **на участие в конкурсном отборе** **"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"** 1. Заявление |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Регистрационный номер заявки (заполняется общим отделом администрации Завитинского муниципального округа) |  |
| 2. Дата и время получения заявки (заполняется общим отделом) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_\_\_ мин. |
| 3. Приоритетное направление отбора | *Указать приоритетное направление, которому соответствует заявляемый проект, в соответствии с объявлением о проведении отбора* |
| 4. Название проекта |  |
| 5. Запрашиваемый размер гранта | *Указать сумму в рублях, сумма оформляется цифрами и прописью* |
| 6. Сумма средств, привлекаемых из внебюджетных источников для реализации проекта | *Указать сумму в рублях, сумма оформляется цифрами и прописью* |
| 7. Бюджет проекта (сумма [п. 5](#P203) и [п. 6](#P205)) | *Указать сумму в рублях, сумма оформляется цифрами и прописью* |
| 8. Полное наименование организации-заявителя | *Согласно свидетельству о государственной регистрации* |
| 9. Сокращенное наименование организации-заявителя | *Согласно свидетельству о государственной регистрации* |
| 10. Организационно-правовая форма | *Согласно свидетельству о государственной регистрации* |
| 11. Реквизиты | *ИНН* *КПП* *ОГРН* *Дата создания* *Дата государственной регистрации* *ОКПО* [*ОКВЭД*](consultantplus://offline/ref=140982AEF16FBEF55F6819DF05B5A1E229B362D11BDAD9EEA1C88BE162087EDF2C4C0A59867BBF379B34875745g1A9I) *(указать через точку с запятой)* |
| 12. Контактная информация | *Юридический адрес* *Фактический (почтовый) адрес* *Телефон* *Факс* *Электронная почта* *Адрес сайта в сети Интернет* |
| 13. Банковские реквизиты | *Наименование учреждения банка* *ИНН/КПП банка* *Корреспондентский счет* *БИК* *Расчетный счет* |
| 14. Руководитель заявителя | *Фамилия, имя, отчество* *Должность руководителя* *Городской телефон* *Мобильный телефон* *Электронная почта* |
| 15. Главный бухгалтер (бухгалтер) заявителя | *Фамилия, имя, отчество* *Должность руководителя* *Городской телефон* *Мобильный телефон* *Электронная почта* |
| 16. Учредители заявителя | *Физические лица (указать количество)* *Юридические лица (перечислить)* |
| 17. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы | *Помещение* *Оборудование* *Периодические издания* *Другое (указать)* |
| 18. География деятельности заявителя |  |
| 19. Количество членов (участников) организации-заявителя | *Физические лица (указать количество)* *Юридические лица (указать количество)* |
| 20. Количество штатных работников | *На постоянной основе (количество человек)* *Временные (количество человек)* |
| 21. Количество добровольцев (волонтеров) организации-заявителя | *Постоянные (количество человек)Временные (количество человек)* |
| 22. Доходы организации за последний год | *Рублей* |
| 23. Источники доходов |  |
| 24. Количество физических лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за предыдущий год (если таковые имеются) | *Указать общее количество*  *Физические лица*  *Юридические лица* |
| 25. Основные реализованные заявителем программы (проекты) за последние 3 года (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов) | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Период выполнения | Название проекта | Объем финансирования (руб.) | Источники финансирования | | Основные результаты |
|  |  |  |  |  | |  |
| Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе, подтверждаю. С условиями отбора и предоставления гранта ознакомлен. Даю согласие: На осуществление администрацией Завитинского муниципального округа публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о юридическом лице | | | | | | |
| (наименование юридического лица) о подаваемом им заявлении, иной информации о юридическом лице, связанной с конкурсным отбором. | | | | | | |
|  | | | | | (подпись) | |
| На осуществление администрацией Завитинского муниципального округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта согласен. | | | | | | |
|  | | | | | (подпись) | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| На обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в реестре социально ориентированных некоммерческих организаций Завитинского муниципального округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  Руководитель организации | | | | |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | |
| М.П. |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Паспорт проекта 1. Наименование организации-заявителя. 2. Наименование проекта. 3. Целевые группы проекта. 4. География проекта. 5. Обоснование социальной значимости проекта. 6. Основные цели и задачи проекта. 7. Описание проекта (не более 2 страниц). 8. Команда проекта (квалифицированные специалисты). | | | | | | | |
| Ф.И.О. | | | Образование, опыт работы, включая опыт реализации проектов | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
| 9. Календарный план реализации проекта (поэтапный) | | | | | | | |
| Наименование мероприятий | Сроки начала и окончания  (месяц, год) | | | Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей) | | | |
|  |  | | |  | | | |
|  |  | | |  | | | |
| 10. Ожидаемый социальный эффект, который будет достигнут в результате реализации проекта (качественные и (или) количественные показатели). 11. Финансирование проекта: полная стоимость проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.)., из них: 11.1. За счет гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.). 11.2. Софинансирование, включая собственные средства организации-заявителя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руб.); в том числе: собственные средства организации-заявителя на реализацию проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., средства иных организаций, участвующих в софинансировании проекта (указать название и сумму софинансирования по каждой организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. 12. Источники и период финансирования продолжения проекта (если планируется после окончания средств гранта). | | | | | | | |
| Руководитель организации | |  | | | / |  | / |
|  | | (подпись) | | |  | (Ф.И.О.) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года М.П. | | | | | | | |
| 3. Смета проекта Название проекта, на который запрашивается грант: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статьи | Количество единиц | Стоимость единицы | Общая стоимость проекта, руб. | В том числе: | |
| средства гранта | софинансирование, включая собственные средства НКО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО ПО ПРОЕКТУ | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | / |  | / |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | |
| М.П. |  |  | | |

Приложение N 2 **Реестр заявок на участие в конкурсном отборе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и время поступления заявки | Наименование организации-заявителя | Наименование проекта |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение N 3 к Порядку КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критерия | Балльная шкала |
| 1. | Критерии значимости и актуальности проекта | 0 - 30 |
| 1.1. | Соответствие проекта заявленному направлению отбора | 0 - 10 |
| 1.2. | Значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект | 0 - 10 |
| 1.3. | Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта | 0 - 10 |
| 2. | Критерии экономической эффективности | 0 - 30 |
| 2.1. | Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов | 0 - 10 |
| 2.2. | Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта | 0 - 10 |
| 2.3. | Наличие предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно полученные работы и услуги, труд добровольцев (волонтеров) | 0 - 10 |
| 3. | Критерии социальной эффективности | 0 - 50 |
| 3.1. | Наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта | 0 - 10 |
| 3.2. | Соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям | 0 - 10 |
| 3.3. | Степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы | 0 - 10 |
| 3.4. | Количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест | 0 - 10 |
| 3.5. | Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта | 0 - 10 |
| 4. | Критерии профессиональной компетенции | 0 - 50 |
| 4.1. | Наличие у участника отбора опыта осуществления деятельности, предполагаемой к осуществлению в рамках проекта | 0 - 10 |
| 4.2. | Наличие у участника отбора необходимых для реализации проекта материально-технической базы и помещений | 0 - 10 |
| 4.3. | Соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта для реализации запланированной деятельности | 0 - 10 |
| 4.4. | Наличие у участника отбора опыта использования целевых поступлений | 0 - 10 |
| 4.5. | Наличие информации о деятельности участника отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации | 0 - 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение N 4 **Оценочная форма**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (направление поддержки) 1. Ф.И.О. члена Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  2. Название организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  3. Название проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  4. Оценка заявки участника отбора:  значимость и актуальность проекта \_\_\_\_\_ баллов;  экономическая эффективность проекта \_\_\_\_\_ баллов;  социальная эффективность проекта \_\_\_\_\_ баллов;  профессиональная компетенция участника отбора \_\_\_\_\_ баллов;  общая сумма \_\_\_\_\_ баллов. | |
|  | Подпись члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение N 5 к Порядку **Итоговая ведомость** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(направление поддержки)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер | Наименование организации | Наименование проекта | Количество баллов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Секретарь Комиссии |  | / |  | / |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| Председатель Комиссии |  | / |  | / |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |  |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | | |

**Постановление от 25.02.2022 № 117**

# О Совете отцов при главе Завитинского муниципального округа В целях укрепления семейных ценностей, привлечения внимания населения Завитинского муниципального округа к ответственному отцовству, повышения статуса отцовства в семье и обществе, распространения опыта ответственного отцовства в воспитании гражданственности и патриотизма детей: п о с т а н о в л я ю: Создать Совет отцов при главе Завитинского муниципального округа. Утвердить: Положение о Совете отцов при главе Завитинского муниципального округа (приложение № 1); Состав Совета отцов при главе Завитинского муниципального округа (приложение № 2). Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 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

Приложение № 1 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 25.02.2022 № 117 **ПОЛОЖЕНИЕ** **О СОВЕТЕ ОТЦОВ ПРИ ГЛАВЕ ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 1.1. Совет отцов при главе Завитинского муниципального округа (далее - Совет) является постоянно действующим совещательно-консультативным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления и родительской общественности по укреплению института семьи и семейных ценностей, повышению ответственности отцов за воспитание детей, организации профилактической работы с семьями. 1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, муниципальными правовыми актами администрации Завитинского муниципального округа. 1.3. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. 1.4. В своей работе Совет взаимодействует с учреждениями и организациями Завитинского муниципального округа. **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОВЕТА** 2.1. Укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности отцов за воспитание детей, организация профилактической работы с семьями. 2.2. Консолидация гражданских инициатив общественности, мобилизация общественных ресурсов, направленных на поддержку и развитие образования в Завитинском муниципальном округе. 2.3. Усиление воспитательного потенциала родительской общественности по духовному, нравственному, культурному, физическому, трудовому и патриотическому воспитанию детей и подростков, формирование культуры здорового образа жизни.2.4. Обеспечение единства воспитательного воздействия семьи, образовательного учреждения и общественности на детей и подростков. 2.5. Оказание помощи образовательным учреждениям в организации и управлении учебно-воспитательным процессом. 2.6. Сотрудничество с другими социальными институтами, общественными организациями по формированию у населения ответственного отношения к исполнению родительских обязанностей. **3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА** 3.1. Совет для выполнения возложенных на него задач выполняет следующие функции: - рассматривает вопросы по инициативе членов Совета, руководителей организаций, учреждений муниципального округа, общественных организаций; - по итогам рассмотрения вопросов принимает решение в пределах своей компетенции. 3.2. В компетенцию Совета входит: - участие в разработке органами местного самоуправления Завитинского муниципального округа проектов муниципальных правовых актов и программ по вопросам стратегии воспитательной работы с детьми и подростками, организации их трудовой занятости и отдыха; - участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты округа по вопросам, затрагивающим интересы детей, подростков и их родителей; - приглашение на заседания Совета представителей должностных лиц государственных и муниципальных учреждений и организаций Завитинского муниципального округа; - информирование заинтересованных лиц, широкой общественности, в том числе через средства массовой информации, о проблемах в сфере духовного, нравственного, физического, трудового и патриотического воспитания детей и подростков, принятых решениях, полученных результатах; - проведение городских конференций отцов. **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ СОВЕТА** 4.1. Общее руководство деятельностью Совета осуществляет глава Завитинского муниципального округа, который является его председателем. Состав Совета формируется из числа родителей-отцов (законных представителей) детей и подростков, обучающихся в муниципальных учреждениях муниципального округа. 4.2. Количественный состав Совета и предложения по включению в персональный состав Совета определяется решением ежегодной конференции отцов. 4.3. Состав Совета состоит из председателя, заместителя председателя и членов Совета, работающих на общественных началах. 4.4. Полномочия и функции председателя Совета по его поручению, а также в его отсутствие осуществляет заместитель председателя Совета. **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА** 5.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Совета и утверждается его председателем. 5.2. Порядок работы Совета определяется его председателем либо заместителем председателя Совета. 5.3. Контроль выполнения плановых мероприятий возлагается на заместителя председателя Совета. 5.4. Результаты проводимых Советом плановых мероприятий оформляются протоколами, которые подписываются секретарём и председателем. 5.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. 5.6. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. 5.7. В случае невозможности присутствия члена Совета на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. 5.8. Председательствует на заседаниях председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета. 5.9. По итогам заседаний Совет принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Совета. 5.10. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Совета. 5.11. Контроль за выполнением решений, принятых Советом, возлагается на председателя или заместителя председателя Совета. 5.12. Организационно-техническое обеспечение Совета осуществляет секретарь Совета. **6. ПРАВА СОВЕТА** 6.1. Совет имеет право: - запрашивать и получать в установленном порядке у муниципальных учреждений и организаций и их должностных лиц материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета; - принимать участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Завитинского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 25.02.2022 № 117 Состав

Совета отцов при главе Завитинского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Линевич Сергей Сергеевич | - глава Завитинского муниципального округа (председатель Совета отцов) |
| Издебский Дмитрий Романович | - заместитель начальника ОМВД по Завитинскому району (заместитель председателя Совета отцов), (по согласованию) |
| Володин Михаил Николаевич | - начальник отдела сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа (секретарь Совета отцов) |
| Гольц Константин Владимирович | - начальник 7 ПСЧ ФПС (по охране г. Завитинска), (по согласованию) |
| Паневин Владимир Александрович | - командир отделения патрульно-постовой службы полиции ОМВД России по Завитинскому району (по согласованию) |
| Павленко Иван Владимирович | - командир роты войсковой части 21720 (по согласованию) |
| Суббота Валерий Фёдорович | - преподаватель - организатор ОБЖ МБОУ СОШ № 3 г. Завитинска (по согласованию) |
| Сизов Дмитрий Борисович | - директор МБОУ ДО ДЮСШ Завитинского муниципального округа (по согласованию) |

**Постановление от 28.02.2022 года № 118**

Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении проверок по муниципальному земельному контролю В соответствии с частью 1 статьи 53 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», **постановляю:** 1. Утвердить форму проверочного листа (список контрольных вопросов), применяемую при осуществлении проверок по муниципальному земельному контролю, согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01 марта 2022 года. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Форма

|  |
| --- |
| QR-код |

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяемый при осуществлении проверок по муниципальному земельному контролю «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. (дата заполнения проверочного листа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа муниципального контроля) На основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа) должностным лицом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы должностного(ых) лица (лиц), в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий муниципального земельного контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего(их) контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист) проводится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается вид и учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия) в отношении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (объект муниципального земельного контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие) используемого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами) контрольное (надзорное) мероприятие проводится\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия)

Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы, отражающие содержание обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов | Варианты ответа | | | Примечание |
| да | нет | неприменимо |
| 1 | Используется ли контролируемым лицом земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования? | пункт 2 статьи 7, статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 2 | Имеются ли у контролируемого лица права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)? | пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 3 | Зарегистрированы ли права либо обременение на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков) в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218 – ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»? | пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации;  статья 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 4 | Соответствует ли площадь используемого контролируемым лицом земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах? | пункт 1 статьи 25, пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 5 | Производятся ли контролируемым лицом мероприятия по воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения | подпункт 1 пункта 2 статьи 13 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 6 | Производятся ли контролируемым лицом мероприятия по защите сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранению мелиоративных защитных лесных насаждений, сохранению достигнутого уровня мелиорации | подпункт 3 пункта 2 статьи 13 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 7 | Своевременно ли производятся контролируемым лицом платежи за землю | абзац 6 статьи 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 8 | Допускается ли контролируемым лицом загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы | абзац 8 статьи 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 9 | Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка в сроки, установленные законодательством? | статья 42, абзац 6 подпункта 1 пункта 2 статьи 45 Земельного кодекса Российской Федерации; статья 284 Гражданского кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |

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

(ФИО должностного лица, проводящего контрольное (подпись)

(надзорное мероприятие) и заполнившего проверочный лист)

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

(ФИО контролируемого лица) (подпись)

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

(ФИО руководителя) (подпись)

**Постановление от 28.02.2022 № 119**

О назначении рейтингового онлайн голосования граждан по выбору общественных территорий, планируемых к благоустройству в 2023 году на территории города Завитинска В соответствии с Постановлением Правительства Амурской области от 31.01.2019 № 38 (в ред. от 20.12.2019) «О порядке организации и проведения рейтингового голосования по отбору общественных территорий муниципальных образований Амурской области, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке, с применением целевой модели по вовлечению граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды», **п о с т а н о в л я ю:** 1. Назначить рейтинговое онлайн голосование граждан по выбору общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2023 году на территории города Завитинска, в соответствии с муниципальной программой «Формирование современной городской среды на территории города Завитинска» в единые дни голосования в период с 15 апреля 2022 года по 30 мая 2022 года. 2. Определить место - Единая федеральная платформа для онлайн голосования граждан по выбору общественных территорий, планируемых к благоустройству в 2023 году (далее Платформа). 3. Установить перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2023 году, по которым будет проходить рейтинговое онлайн голосование, согласно приложению №1. 4. Утвердить план информирования граждан о проведении рейтингового онлайн голосования, согласно приложению №2. 5. Общественную комиссию по благоустройству и формированию современной городской среды на территории города Завитинска, созданную постановлением главы Завитинского муниципального округа от 09.02.2022 № 77, наделить полномочиями по проведению рейтингового онлайн голосования в 2022 году и контролю за реализацией Федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории города Завитинска в 2023 году. 6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 7. 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

Приложение № 1 к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 28.02.2022 № 119 **ПЕРЕЧЕНЬ** **общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2023 году, по которым будет проходить рейтинговое онлайн голосование** 1. Железнодорожный сквер, Амурская область, г. Завитинск, ул.Кирова,19; 2. Сквер, Амурская область, г. Завитинск, угол ул.Бульварная – ул.Комсомольская; 3. Сквер памяти репрессированным гражданам Завитинского района, Амурская область, г. Завитинск, ул.Куйбышева, 55. Приложение № 2 к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 28.02.2022 № 119 **ПЛАН** **информирования граждан о проведении рейтингового онлайн голосования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** |
| **Направление соцмедиа** | | | |
| 1 | Определение основных месседжей и целевых аудиторий (ЦА) | 01.03.2022-14.03.2022 | начальник общего отдела  Аносова И.В. |
| 2 | Создание контента с общей информацией и месседжем под каждую целевую аудиторию | до 31.03.2022 | начальник общего отдела  Аносова И.В. |
| 3 | Создание базового контента с общей информацией для всех ЦА | до 31.03.2022 | начальник общего отдела  Аносова И.В. |
| 4 | Закрепление базового контента в пабликах под управлением | 31.03.2022 | начальник общего отдела  Аносова И.В. |
| 5 | Запись и распространение видеообращений с призывом голосовать | 01.04.2022 – 30.05.2022 | начальник общего отдела  Аносова И.В. |
| 6 | Посты о том, как проект проходил в прошлые годы, демонстрация успешного опыта | 01.03.2022 - 15.04.2022 | начальник общего отдела  Аносова И.В. |
| **Направление СМИ** | | | |
| 1 | Подготовка статьи об объекте голосования | 01.04.2022 -14.04.2022 | начальник отдела по проектной деятельности и развитию территории Заболотная Н.М. |
| **Направление ОФЛАЙН (с учетом эпидемиологической ситуации)** | | | |
| 1 | Уличные форматы (билборд) | 01.04.2022 -30.05.2022 | заместитель главы администрации округа по муниципальному хозяйству  Ломако П.В. |
| 2 | Организация голосования в школах Завитинского муниципального округа старшеклассников и учащихся Государственного профессионального образовательного автономного учреждения Амурской области «Амурский аграрный колледж» | 14.04.2022-30.05.2022 | заместитель главы администрации муниципального округа по социальным вопросам Татарникова А.А. |
| 3 | Организация голосования в организациях и учреждениях Завитинского муниципального округа | 14.04.2022-30.05.2022 | начальник общего отдела  Аносова И.В. |
| 4 | Упоминание голосования на всех публичных мероприятиях | 01.03.2022-30.05.2022 | начальник общего отдела  Аносова И.В. |

**Постановление от 28.02.2022 № 120**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского района Амурской области от 29.01.2021 № 28 В целях приведения в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа, регулирующими составление, утверждение и ведение бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа, в соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского района от 29.01.2021 № 28 «Об утверждении Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, органов местного самоуправления Завитинского района» следующие изменения: 1.1. В тексте постановления слова: «Завитинского района» заменить словами «Завитинского муниципального округа Амурской области»; 1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа Мацкан А.Н.

Глава Завитинского муниципального округа С.С.Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 28.02.2022 N 120 **Общие требования к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа** **I. Общие положения** 1. Настоящий документ устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) муниципального казенного учреждения, его обособленного (структурного) подразделения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, а также с учетом положений [статьи 161](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=377026&date=15.02.2022&dst=3174&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации органов местного самоуправления. Составление, утверждение и ведение сметы учреждения, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Показатели сметы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, утверждаются и ведутся обособленно. 2. Главный распорядитель средств бюджета, (далее-главный распорядитель бюджетных средств) утверждает [порядок](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=152678&date=15.02.2022&dst=100455&field=134) составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с настоящими Общими требованиями (далее - Порядок главного распорядителя бюджетных средств). Порядок главного распорядителя бюджетных средств принимается в форме единого документа. 3. Главный распорядитель средств бюджета, бюджета при утверждении Порядка главного распорядителя бюджетных средств вправе установить следующие положения для утверждения смет для подведомственных учреждений: 1) сроки составления и подписания проектов смет; 2) порядок и сроки утверждения смет (внесения изменений в сметы); 3) полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств федерального бюджета, учреждения по утверждению сметы (внесению изменений в смету). 4. Главный распорядитель средств бюджета вправе установить в Порядке главного распорядителя бюджетных средств следующие положения для составления, ведения и утверждения смет для подведомственных учреждений: 1) порядок и сроки составления и подписания проектов смет; 2) порядок и сроки составления, ведения и утверждения смет (внесения изменений в сметы);

3) полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета по утверждению сметы (внесению изменений в смету). **II. Составление смет учреждений** 5. Составлением сметы в целях настоящих Общих требований является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств). В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств. 6. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов. Порядком ведения сметы может быть предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по установленным Министерством финансов Российской Федерации кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. 7. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период. Рекомендуемые образцы указанных в абзаце первом настоящего пункта документов приведены в [приложениях N 1](#Par133) и [2](#Par789) к настоящим Общим требованиям. Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы. Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с [главой III](#Par71) настоящих Общих требований. Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы. В случае если Порядком главного распорядителя бюджетных средств предусмотрено согласование сметы учреждения распорядителем бюджетных средств, осуществляющим распределение лимитов бюджетных обязательств учреждению, то согласование оформляется после подписи руководителя учреждения (уполномоченного лица) грифом "Согласовано" с указанием наименования должности согласовавшего смету учреждения должностного лица распорядителя бюджетных средств, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования. 8. Смета реорганизуемого учреждения составляется в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств, установленным главным распорядителем бюджетных средств, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода) в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период). **III. Утверждение смет учреждений** 9. Смета учреждения, являющегося органом государственной власти , органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств). Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения), если иное не установлено Порядком главного распорядителя бюджетных средств. Смета обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения (обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица). Утверждение сметы учреждения в соответствии с настоящим пунктом: не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств; содержащей сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств. 10. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств в случае доведения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) до подведомственного учреждения предоставляет в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств руководителю учреждения право утверждать смету учреждения. 11. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств вправе в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств ограничить предоставленное право утверждать смету учреждения руководителю распорядителя бюджетных средств (учреждения) в случае выявления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, допущенных распорядителем бюджетных средств (учреждением) при исполнении сметы. 12. Утвержденные сметы с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы. **IV. Ведение смет учреждений** 13. Ведением сметы в целях настоящих Общих требований является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств. Изменения показателей сметы составляются учреждением. Рекомендуемый образец изменений показателей сметы приведен в [приложении N 2](#Par789) к настоящим Общим требованиям. 14. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс" и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус": изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств; изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств; изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств; изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы; изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы. 15. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями [пункта](#Par64) 7 настоящих Общих требований. В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с [18](#Par103) настоящих Общих требований. 16. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств. 17. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей муниципальных казенных учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований в соответствии с порядком формирования (внесения изменений) и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований  18. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные [абзацами шестым](#Par78) и [седьмым пункта](#Par79) 9 настоящих Общих требований, в случаях внесения изменений в смету, установленных [абзацами вторым](#Par89) - [четвертым пункта 1](#Par91)4 настоящих Общих требований. 19. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей

Приложение N 1 к Общим требованиям к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, утверждающего смету; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД

20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ [<\*>](#Par756))

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | КОДЫ |
|  | Форма по [ОКУД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=404644&date=15.02.2022) | 0501012 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<\*\*>](#Par757) |  | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=15.02.2022) |  |
| Единица измерения: руб |  |  | по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=393873&date=15.02.2022&dst=101916&field=134) | 383 |

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя [<\*\*\*\*>](#Par759) | Сумма | | | | | | | | |
| на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | | | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | | | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | |  |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | | | | Всего |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств [<\*\*\*>](#Par758)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя [<\*\*\*\*>](#Par759) | Сумма | | | | | | | | |
| на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | | | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | | | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | |  |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | | Всего | | | | |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя [<\*\*\*\*>](#Par759) | Сумма | | | | | | | | |
| на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | | | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | | | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | |  |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | | Всего | | | | |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя [<\*\*\*\*>](#Par759) | Сумма | | | | | | | | |
| на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | | | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | | | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | |  |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | | Всего | | | | |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя [<\*\*\*\*>](#Par759) | Сумма | | | | | | | | |
| на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | | | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | | | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | |  |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | | Всего | | | | |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Валюта | | на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) |
| наименование | код по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=348120&date=15.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

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

(наименование должности лица распорядителя

бюджетных средств, согласующего смету)

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

(наименование распорядителя бюджетных средств,

согласующего смету)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

--------------------------------

<\*> В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

<\*\*> Указывается дата подписания сметы, в случае утверждения сметы руководителем учреждения - дата утверждения сметы.

<\*\*\*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные [статьей 70](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=377026&date=15.02.2022&dst=3139&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983).

<\*\*\*\*> Указывается код классификации операций сектора государственного управления или код аналитического показателя в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей).

Приложение N2 к Общим требованиям к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, утверждающего изменения показателей сметы;

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

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств;

учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

ИЗМЕНЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД (НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД

И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_ ГОДОВ) [<\*>](#Par1413)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | КОДЫ |
|  | Форма по [ОКУД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=404644&date=18.02.2022) | 0501013 |
|  | от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. [<\*\*>](#Par1414) |  | Дата |  |
| Получатель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по Сводному реестру |  |
| Главный распорядитель бюджетных средств | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Глава по БК |  |
| Наименование бюджета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | по [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=18.02.2022) |  |
| Единица измерения: руб |  |  | по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409453&date=18.02.2022&dst=101916&field=134) | 383 |

Раздел 1. Итоговые изменения показателей бюджетной сметы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя [<\*\*\*\*>](#Par1416) | Сумма (+, -) | | | | | | | | |
| на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | | | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | | | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | | | |  |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | | | | Всего |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств [<\*\*\*>](#Par1415)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя [<\*\*\*\*>](#Par1416) | Сумма (+, -) | | | | | | | | |
| на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | | | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | | | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | |  |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | | Всего | | | | |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права; обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственных гарантий Российской Федерации, а также по резервным расходам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя [<\*\*\*\*>](#Par1416) | Сумма (+, -) | | | | | | | | |
| на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | | | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | | | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | |  |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | | Всего | | | | |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателем бюджетных средств в пользу третьих лиц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя [<\*\*\*\*>](#Par1416) | Сумма (+, -) | | | | | | | | |
| на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | | | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | | | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | |  |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | | Всего | | | | |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

Раздел 5. СПРАВОЧНО: Бюджетные ассигнования на исполнение публичных нормативных обязательств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки | Код по бюджетной классификации Российской Федерации | | | | Код аналитического показателя [<\*\*\*\*>](#Par1416) | Сумма (+, -) | | | | | | | | |
| на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | | | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | | | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) | | |
| раздел | подраздел | целевая статья | вид расходов | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) | в рублях (рублевом эквиваленте) | в валюте | код валюты по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по коду БК | |  |  |  |  |  |  | x | x |  | x | x |  | x | x |
|  | | Всего | | | | |  | x | x |  | x | x |  | x | x |

Раздел 6. СПРАВОЧНО: Курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Валюта | | на 20\_\_ год  (на текущий финансовый год) | на 20\_\_ год  (на первый год планового периода) | на 20\_\_ год  (на второй год планового периода) |
| наименование | код по [ОКВ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409345&date=18.02.2022) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

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

(наименование должности лица распорядителя

бюджетных средств, согласующего изменения

показателей сметы)

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

(наименование распорядителя бюджетных средств,

согласующего изменения показателей сметы)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

--------------------------------

<\*> В случае утверждения закона (решения) о бюджете на очередной финансовый год и плановый период. <\*\*> Указывается дата подписания изменений показателей сметы, в случае утверждения изменений показателей сметы руководителем учреждения - дата утверждения изменений показателей сметы. <\*\*\*> Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные [статьей 70](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=377026&date=18.02.2022&dst=3139&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 18, ст. 2117, 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 52, ст. 6983). <\*\*\*\*> Указывается код классификации операций сектора государственного управления (код аналитического показателя) в случае, если Порядком ведения сметы предусмотрена дополнительная детализация.

**Постановление от 28.02.2022 № 121**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского муниципального округа от 18.11.2021 № 541 В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:** 1.Внести в постановление главы Завитинского муниципального округа от 18.11.2021 № 541, следующее изменение: Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Признать утратившим силу постановление главы Завитинского района от 13.12.2021 № 611. 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа Мацкан А.Н.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение к постановлению главы Завитинского муниципального округа от 28.02.2022 № 121ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ЗАКРЕПЛЯЕМЫЕ ЗА НИМИ ВИДЫ (ПОДВИДЫ) ДОХОДОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код главного администратора дохода | Код вида (подвида) дохода | Наименование |
| 1 | 2 | 3 |
| **002** |  | **Администрация Завитинского муниципального округа** |
| 002 | 1 08 07150 01 4000 110\* | Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (прочие поступления) |
| 002 | 1 08 07150 01 1000 110\* | Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа) |
| 002 | 1 13 02994 14 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов |
| 002 | 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов |
| 002 | 1 16 07010 14 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа |
| 002 | 1 16 07090 14 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа |
| 002 | 1 16 10123 01 0041 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |
| 002 | 1 17 01040 14 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов |
| 002 | 1 17 05040 14 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов |
| 002 | 1 17 15020 14 0001 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (г. Завитинск, (Благоустройство спортивно-игровой площадки (устройство водоотведения, ограждения, освещения, спортивно-игрового оборудования))) |
| 002 | 1 17 15020 14 0002 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Новоалексеевка, (Благоустройство детской площадки (устройство ограждение, освещение, лавочек, урн, установка спортивно-игрового оборудования)) ) |
| 002 | 1 17 15020 14 0003 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Червоная Армия, (Благоустройство спортивно-игровой площадки (устройство водоотведения, ограждения территории площадки, устройство детского-игрового комплекса))) |
| 002 | 1 17 15020 14 0004 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Албазинка, (Устройство спортивно-игровой площадки (устройство ограждения, освещения, установка уличных тренажёров, лавок, урн, беседки))) |
| 002 | 1 17 15020 14 0005 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Антоновка, (Ремонт памятника (ремонт обелиска и мемориальных досок, замена ограждения и благоустройство прилегающей территории к памятнику (тротуарная плитка))) |
| 002 | 1 17 15020 14 0006 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Белый Яр, (Благоустройство парка отдыха на территории клуба (планировка территории, устройство пешеходных дорожек, лавочек, урн, качель, замена ограждения, установка уличного освещения)) |
| 002 | 1 17 15020 14 0007 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Болдыревка, (Устройство спортивной площадки» (устройство: мини футбольного поля, баскетбольной и волейбольной площадок, беговой дорожки, теневой навес и детский игровой комплекс))) |
| 002 | 1 17 15020 14 0008 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Верхнеильиновка, (Оснащение спортивно-игровой площадки» (беседка, лавочки, спортивный комплекс))) |
| 002 | 1 17 15020 14 0009 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Иннокентьевка, (Благоустройство стадиона» (установка ограждения))) |
| 002 | 1 17 15020 14 0010 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Демьяновка, (Благоустройство спортивно-оздоровительной площадка (устройство резинового покрытия))) |
| 002 | 1 17 15020 14 0011 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Камышенка, (Ремонт кровли и фасада сельского клуба в с.Камышенка)) |
| 002 | 1 17 15020 14 0012 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Успеновка, (Ремонт здания клуба с. Успеновка (крыши, кровли, козырька, крыльца, отмостка))) |
| 002 | 1 17 15020 14 0013 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Куприяновка, (Ремонт сельского клуба (косметический ремонт внутри здания, ремонт стен, и пола))) |
| 002 | 1 17 15020 14 0014 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Подоловка, (Благоустройство прилегающей территории сельского клуба с. Подоловка» (планировка территории, устройство пешеходных дорожек, лавочек, урн, беседки, устройство освещения, стелы и мемориальных досок)) ) |
| 002 | 1 17 15020 14 0015 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Преображеновка, (Устройство аллеи памяти» (планировка территории, устройство пешеходных дорожек, лавочек, урн, устройство освещения и ограждения, стеллы и мемориальных досок))) |
| 002 | 1 17 15020 14 0016 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (с. Валуево, (Благоустройство прилегающей территории клуба (планировка территории, устройство пешеходных дорожек, лавочек, урн, устройство освещения, беседка))) |
| 002 | 2 00 00000 00 0000 000\* | Безвозмездные поступления |
| **003** |  | **Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области** |
| 003 | 1 108 07150 01 1000 110\* | Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа) |
| 003 | 1 108 07150 01 4000 110\* | Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (прочие поступления) |
| 003 | 1 11 05012 14 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 003 | 1 11 05024 14 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 003 | 1 11 05312 14 0000 120 | Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами управления муниципальных округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов |
| 003 | 1 11 05034 14 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 003 | 1 11 07015 14 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными округами |
| 003 | 111 09045 14 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 003 | 1 13 02994 14 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов |
| 003 | 1 14 02053 14 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 003 | 1 14 06013 14 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов |
| 003 | 1 14 02053 14 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 003 | 1 14 06025 14 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 003 | 1 16 07010 14 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа |
| 003 | 1 17 01040 14 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов |
| 003 | 2 00 00000 00 0000 000\*\*\* | Безвозмездные поступления |
| **004** |  | **Финансовый отдел администрации Завитинского муниципального округа Амурской области** |
| 004 | 1 13 02994 14 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов |
| 004 | 1 17 01040 14 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов |
| 004 | 1 17 05040 14 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов |
| 004 | 1 16 07090 14 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа |
| 004 | 1 16 10123 01 0041 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |
| 004 | 2 00 00000 00 0000 000\*\*\* | Безвозмездные поступления |
| **005** |  | **Отдел образования администрации Завитинского муниципального округа Амурской области** |
| 005 | 1 13 02994 14 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов |
| 005 | 1 17 01040 14 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов |
| 005 | 2 00 00000 00 0000 000\*\*\* | Безвозмездные поступления |
| **024** |  | **Муниципальное казенное учреждение – централизованная бухгалтерия Завитинского муниципального округа Амурской области** |
| 024 | 1 11 05034 14 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 024 | 1 13 01994 14 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов |
| 024 | 1 13 02994 14 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов |
| 024 | 1 17 01040 14 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов |
| 024 | 2 00 00000 00 0000 000\*\*\* | Безвозмездные поступления |
| **048** |  | **Межрегиональное управление Федеральной службы по приамурскому надзору в сфере природопользования** |
| 048 | 1 12 01010 01 6000 120 | Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (Федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) |
| 048 | 1 12 01030 01 6000 120 | Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (Федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) |
| 048 | 1 12 01041 01 6000 120 | Плата за размещение отходов производства (Федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации) |
| **076** |  | **Амурское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству** |
| 076 | 1 16 10123 01 0041 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности , образовавшиеся до 01 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов, за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |
| **081** |  | **Управление Федеральной службы по ветеринарному и фото санитарному надзору по Амурской области** |
| 081 | 1 16 10123 01 0041 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности , образовавшиеся до 01 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов, за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |
| **100** |  | **Управление Федерального казначейства по Амурской области** |
| 100 | 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов РФ) |
| 100 | 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов РФ) |
| 100 | 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов РФ) |
| 100 | 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов РФ) |
| **150** |  | **Государственная инспекция труда в Амурской области** |
| 150 | 1 16 10123 01 0041 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года «Доходы бюджетов муниципальных округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности» |
| **182** |  | **Управление Федеральной налоговой службы по Амурской области** |
| 182 | 1 01 02010 01 0000 110\* | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1,228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в т.ч. по отмененному) |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110\* | Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в т.ч. по отмененному) |
| 182 | 1 01 02030 01 0000 110\* | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в т.ч. по отмененному) |
| 182 | 1 01 02040 01 0000 110\* | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 182 | 1 05 01011 01 0000 110\* | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы |
| 182 | 1 05 01021 01 0000 110\* | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) |
| 182 | 1 05 02000 02 0000 110\* | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности |
| 182 | 1 05 03000 01 0000 110\* | Единый сельскохозяйственный налог |
| 182 | 1 06 01000 14 0000 110\* | Налог на имущество физических лиц |
| 182 | 1 06 06030 14 0000 110\* | Земельный налог с организаций |
| 182 | 1 06 06050 14 0000 110\* | Земельный налог с физических лиц |
| 182 | 1 08 03010 01 0000 110\* | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) |
| 182 | 1 09 01020 14 0000 110\* | Налог на прибыль организаций, зачислявшийся до 1 января 2005 года в местные бюджеты, мобилизуемый на территориях муниципальных округов |
| 182 | 1 09 04000 00 0000 110\* | Налоги на имущество |
| 182 | 1 09 06000 02 0000 110\* | Прочие налоги и сборы (по отмененным налогам и сборам субъектов Российской Федерации) |
| 182 | 1 09 07000 00 0000 110\* | Прочие налоги и сборы (по отмененным местным налогам и сборам) |
| 182 | 1 16 10129 01 0000 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году". |
| **188** |  | **Управление МВД Российской Федерации по Амурской области** |
| 188 | 1 16 10123 01 0041 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающих в счет погашения задолженности, образовавшейся до 01 января 2020года, подлежащих зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов, за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |
| **321** |  | **Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области** |
| 321 | 1 16 10123 01 0041 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшиеся до 01 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов, за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |
| **322** |  | **Управление Федеральной службы судебных приставов по Амурской области** |
| 322 | 1 16 10123 01 0041 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности , образовавшиеся до 01 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов, за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |
| **900** |  | **Министерство юстиции Амурской области** |
| 900 | 1 16 01053 01 0027 140 | Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение трудового законодательства и иных нормативных актов) |
| 900 | 1 16 01053 01 0027 140 | Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за не уплату средств на содержание детей или нетрудоспособных родителей) |
| 900 | 1 16 01063 01 0009 140 | Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 900 | 1 16 01063 01 0091 140 | Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уклонение от прохождения диагностики, профилактических мероприятий, лечения от наркомании и (или) медицинской и (или) социальной реабилитации в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ)) |
| 900 | 1 16 01063 01 0101 140 | Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 900 | 1 16 01073 01 0017 140 | Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уничтожение или повреждение чужого имущества) |
| 900 | 1 16 01083 01 0037 140 | Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил охоты, правил регламентирующих рыболовство) |
| 900 | 1 16 01143 01 0002 140 | Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконную продажу товаров (иных вещей), свободная реализация которых запрещена или ограничена) |
| 900 | 1 16 01153 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 900 | 1 16 01163 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 16 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области таможенного дела (нарушение таможенных правил), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 900 | 1 16 01173 01 0007 140 | Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения посягающие на институты государственной власти , налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение законных требований прокурора, следователя, дознавателя или должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении) |
| 900 | 1 16 01173 01 0008 140 | Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения посягающие на институты государственной власти , налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа власти) |
| 900 | 1 16 01193 01 0005 140 | Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав(штрафы за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль) |
| 900 | 1 16 01193 01 0007 140 | Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за не предоставление сведений (информации)) |
| 900 | 1 16 01193 01 0013 140 | Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за заведомо ложный вызов специализированных служб) |
| 900 | 1 16 01193 01 0401 140 | Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) |
| 900 | 1 16 01193 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) |
| 900 | 1 16 01203 01 0008 140 | Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил производства и приобретения продажи) |
| 900 | 1 16 01203 01 0021 140 | Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за появление в общественных местах в состоянии опьянения) |
| 900 | 1 16 01203 01 0025 140 | Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уклонение от исполнения административного наказания) |
| 900 | 1 16 01203 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) |
| **914** |  | **Министерство образования и науки Амурской области** |
| 914 | 116 01193 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) |
| 914 | 1 16 01053 01 0035 140 | Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 914 | 1 16 01063 01 0101 140 | Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 914 | 1 16 01063 01 0023 140 | Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за вовлечение несовершеннолетнего в процесс потребления табака) |
| 914 | 1 16 01063 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) |
| 914 | 1 16 01073 01 0006 140 | Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 914 | 1 16 01133 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 914 | 1 16 01203 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) |
| 914 | 1 16 01203 01 0021 140 | Административные штрафы, установленные Гл.20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонар., посягающие на общественный порядок и общественную безопасность налагаемые мировыми судьями |
| 914 | 1 16 01193 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) |
| **927** |  | **Управление по охране, контролю и регулированию использования объектов и среды их обитания Амурской области** |
| 927 | 1 16 10123 01 0041 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности , образовавшиеся до 01 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных округов, за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) |
| 927 | 1 16 01203 01 9000 140 | Административные штрафы, установленные [главой 20](consultantplus://offline/ref=FBC83BF3BED1097C56AE030FB2862688ED4F699E390DB9E39B581C50EFF754A6F3C3738734BC14745D5C9557ED3A639E6EAD2FA1A16D7D87L8CFC) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) |
|  |  | **Иные доходы районного бюджета, администрирование которых может осуществляться главными администраторами доходов бюджета в пределах их компетенции** |
| 2 00 00000 00 0000 000\*\*\* | | Безвозмездные поступления |
| 936 |  | **Министерство экономического развития и внешних связей Амурской области** |
| 936 | 1 16 01332 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные [Кодексом](consultantplus://offline/ref=B08188A0A3E1AF13E004BCBE80D5312358BDEAAFD4717B52962118073F8ABD689F50D38F0EF75435C0B618D8A9d8T9C) Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые должностными лицами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, учреждениями субъектов Российской Федерации |

\*Администрирование поступлений по всем кодам подвида доходов осуществляется администратором, указанным в группировочном коде бюджетной классификации в пределах определенной законодательством Российской Федерации компетенции. \*\* Администрирование поступлений по всем кодам подвида доходов и подстатьям соответствующей статьи осуществляется администратором, указанным в группировочном коде бюджетной классификации в пределах определенной законодательством Российской Федерации компетенции\*\*\*Администраторами доходов бюджета округа по подстатьям, статьям, подгруппам группы доходов «2 00 00000 00-Безвозмездные поступления» в части доходов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет (в части доходов, зачисляемых в бюджет округа) являются органы местного самоуправления и находящиеся в их ведении казенные учреждения, предоставившие соответствующие межбюджетные трансферты. Администраторами доходов бюджета округа по подстатьям, статьям, подгруппам группы доходов «2 00 00000 00- Безвозмездные поступления» являются органы местного самоуправления, а также созданные ими государственные казенные учреждения, являющиеся получателями указанных средств, в пределах компетенции главных администраторов доходов бюджета округа.

**Постановление от 28.02.2022 № 122**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Завитинского муниципального округа На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие действующему законодательству нормативных правовых актов Завитинского муниципального округа **п о с т а н о в л я ю:** 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Завитинского муниципального округа (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 28.02.2022 № 122 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»на территории Завитинского муниципального округа Общие положения **Предмет регулирования Административного регламента** Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Завитинского муниципального округа (далее-Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещения на территории Завитинского муниципального округа. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Круг Заявителей Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – Заявитель). Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется: непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр); по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре; письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи; посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://[www.gosuslugi.ru/)](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее – ЕПГУ); на официальном сайте Уполномоченного органа; посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций. Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ). На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация: о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров; справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет». В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставление муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты. Стандарт предоставления муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях». Наименование, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Комитетом по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем). Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги. Описание результата предоставления муниципальной услуги Результатом предоставления муниципальной услуги является: Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в **предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги** Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14); Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010); Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=19422E7F1E8995B729FF9417BFAF01E44CCB1F5D73CCDF4801428F669D6Cy1I)ом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822); Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», N 75, 08.04.2011); Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" ("Собрание законодательства РФ", 06.02.2006, N 6, ст. 702); Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, N 29, ст. 4479); Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 148, 02.07.2012); Приказом Минрегиона России от 25.02.2005 N 17 "Об утверждении Методических рекомендаций для органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по установлению порядка признания граждан малоимущими в целях постановки на учет и предоставления малоимущим гражданам, признанным нуждающимися в жилых помещениях, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма" ("Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ", N 6-8, 2005 (ч. II)); Законом Амурской области от 01.09.2005 N 38-ОЗ "О жилищной политике в Амурской области" ("Амурская правда", N 175, 06.09.2005); Законом Амурской области от 23.11.2012 N 119-ОЗ "О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, и о порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда" ("Амурская правда", N 225, 04.12.2012); Постановлением Правительства Амурской области от 29.12.2011 N 968 "О системе межведомственного электронного взаимодействия Амурской области" ("Амурская правда", N 2, 11.01.2012); Распоряжением Правительства Амурской области от 11.08.2010 N 88-р (в ред. от 10.04.2015) "О Плане перехода на предоставление в электронном виде государственных, муниципальных услуг (исполнения функций) органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Амурской области, учреждениями Амурской области и муниципальными учреждениями». Положением «О комитете по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа Амурской области», утвержденным решением Совета народных депутатов Завитинского муниципального округа от 24.11.2021 №56/7*;* **В случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ также:** Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 303, 31.12.2012); Постановление Правительства Амурской области от 26.04.2013 N 197 "О государственных и муниципальных услугах, предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Амурской области" ("Амурская правда", N 85, 15.05.2013). Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления Для получения муниципальной услуги заявитель представляет: Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя. В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ. В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя. В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов, удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14-летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии). Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли- продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда. Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения, документ, подтверждающий признание гражданина малоимущим. Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя. 2.8.8. Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости. 2.8.9. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 - 2.18. настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления **муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг** Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения: сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС; сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации; сведения, подтверждающие мест жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; сведения об инвалидности; сведения о реабилитации лица, репрессированного по политическим мотивам; сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; сведения о страховом стаже застрахованного лица; сведениями из договора социального найма жилого помещения; сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи; сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области*,* муниципальными правовыми актами Завитинского муниципального округанаходятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210- ФЗ); представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. 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: запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги; неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное); представление неполного комплекта документов; представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия; представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий. В случае обращения по под услуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются*:* документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия; представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях. В случае обращения по под услуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются: документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия. В случае обращения по под услуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются: документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе **сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги** Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для **предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы** Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении **результата предоставления муниципальной услуги** Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга 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 за прием документов лица, 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 к 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 предоставляется муниципальная услуга; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги 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- телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации; возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. 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 предоставлении 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, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образам документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента. Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа 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) 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); сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа. 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: проверка документов и регистрация заявления; получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ); рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача результата; внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей. Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме При предоставлении муниципальной услуг 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 действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. 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 пунктах 2.9 – 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (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 срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день: 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 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью 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 многофункциональном центре. 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 государственных 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 12.12.2012 № 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и 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 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. 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 с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 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 о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12. настоящего подраздела, 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, указанного в подпункте 3.12.1. пункта 3.12. настоящего подраздела. 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 актови 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 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 органов местного самоуправления Завитинского муниципального округа осуществляется 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, а также их должностных лиц, муниципальных служащих Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра 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 многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра 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 от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ; 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 государственных и муниципальных услуг». Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и **муниципальных услуг** Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами 6.1 Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре; выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации. Информирование заявителей Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами: а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров; б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра 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 многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут; В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, 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 многофункциональный центр 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 многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 (ред. от 27.01.2022) «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". Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 (ред. от 27.01.2022) «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". 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 многофункционального центра 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 предоставлении муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (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 многофункционального центра (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 многофункциональным центром.

Приложение № 1 к административному регламенту Форма решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях **Администрация Завитинского муниципального округа**

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

# РЕШЕНИЕ о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от № и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

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

*ФИО заявителя*

и совместно проживающих членов семьи:

1.

2.

3.

4.

Дата принятия на учет:

Номер в очереди: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность (подпись) (расшифровка подписи) сотрудника органа власти,

принявшего решение)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

М.П.

Приложение № 2 к административному регламенту Форма уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях Администрация Завитинского муниципального округа

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

# УВЕДОМЛЕНИЕ об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

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

*ФИО заявителя*

Дата принятия на учет: Номер в очереди:

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

(должность (подпись) (расшифровка подписи) сотрудника органа власти,

принявшего решение)

«\_\_» 20 г.

М.П.

Приложение № 3 к административному регламенту Форма уведомления о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Завитинского муниципального округа

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(телефон и адрес электронной почты)

# УВЕДОМЛЕНИЕ о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от № информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

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

*ФИО заявителя*

(должность (подпись) (расшифровка подписи) сотрудника органа власти,

принявшего решение)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

М.П.

Приложение № 4 к административному регламенту Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

Администрация Завитинского муниципального округа

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(телефон и адрес электронной почты)

# РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать 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 |
|  | Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | | Указываются основания такого вывода |
|  | Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о | | Указываются основания такого вывода |
|  | предоставлении услуги |  | |
|  | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем | |
|  | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу | |
|  | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления | |
|  | Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода | |
|  | 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 | |
|  | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя | Указываются основания такого вывода | |

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность (подпись) (расшифровка подписи) сотрудника органа власти,

принявшего решение)

«\_\_» 20 г.

М.П.

Приложение № 5 к административному регламенту Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

Администрация Завитинского муниципального округа

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(телефон и адрес электронной почты)

# РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от № и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать 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 |
|  | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |
|  | Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
|  | Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения | Указываются основания такого вывода |
|  | Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий | Указываются основания такого вывода |
|  | Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Указываются основания такого вывода |

Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность (подпись) (расшифровка подписи) сотрудника органа власти,

принявшего решение)

«\_\_» 20\_\_\_\_\_г.

М.П.

Приложение № 6 к административному регламенту Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

Администрация Завитинского муниципального округа

# Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

1. Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Представитель заявителя:

- Физическое лицо

Сведения о представителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(телефон, адрес электронной почты)*

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Индивидуальный предприниматель



Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Полное наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРНИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(телефон, адрес электронной почты)*

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Юридическое лицо



Сведения о юридическом лице:

Полное наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1.

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(телефон, адрес электронной почты)*

- Сотрудник организации

Сведения о представителе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(телефон, адрес электронной почты)*

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Руководитель организации



Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия, номер дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(телефон, адрес электронной почты)*

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

1. Категория заявителя:
   * Малоимущие граждане
   * Наличие льготной категории
2. Причина отнесения к льготной категории:
   1. Наличие инвалидности
      * Инвалиды
      * Семьи, имеющие детей-инвалидов Сведения о ребенке-инвалиде:

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством
* Участник событий (лицо, имеющее заслуги)
* Член семьи (умершего) участника

Удостоверение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска
     + Участник событий
     + Член семьи (умершего) участника

Удостоверение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Политические репрессии
     + Реабилитированные лица
     + Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий

Документ о признании пострадавшим от политических репессий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Многодетная семья

Реквизиты удостоверения многодетной семьи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)*

* 1. Категории, связанные с трудовой деятельностью

Документ, подтверждающий отнесение к категории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей
  2. Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей

Дата, когда необходимо получить жилое помещение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания

1. Основание для постановки на учет заявителя *(указать один из вариантов)*:
   1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения
   2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Реквизиты договора социального найма

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

*(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)*

* 1. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Наймодатель жилого помещения:

 -Орган государственной власти

 -Орган местного самоуправления

 - Организация

Реквизиты договора найма жилого помещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)*

* 1. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Право собственности на жилое помещение:

* + - Зарегистрировано в ЕГРН
    - Не зарегистрировано в ЕГРН

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кадастровый номер жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых

помещений требованиям

1. Семейное положение: Проживаю один

Проживаю совместно с членами семьи

1. Состою в браке

Супруг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: серия,

номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_

3 кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реквизиты актовой записи о заключении брака \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер, дата, орган, место государственной регистрации)*

1. Проживаю с родителями (родителями супруга)
   1. ФИО родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: серия, номер дата выдачи: кем выдан: Адрес регистрации по месту жительства:

* 1. ФИО родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес регистрации по месту жительства:



1. Имеются дети

ФИО ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Документ, удостоверяющий личность:

наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реквизиты актовой записи о рождении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер, дата, орган, место государственной регистрации)*

1. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия, номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес регистрации по месту жительства:

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

**Постановление от 28.02.2022 № 125**

Об утверждении плана мероприятий (дорожная карта) по благоустройству общественной территории в рамках национального проекта «Жилье и городская среда» на 2022 год В целях эффективной реализации в 2022 году на территории города Завитинска мероприятий регионального проекта «Формирование комфортной городской среды (Амурская область)» национального проекта «Жилье и городская среда», в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Завитинска на 2022-2024 годы», утвержденной постановлением главы Завитинского муниципального округа от 22.12.2021 № 639, **п о с т а н о в л я ю:** 1. Утвердить прилагаемый план мероприятий (дорожная карта) по благоустройству общественной территории в рамках национального проекта «Жилье и городская среда» на 2022 год. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Приложение УТВЕРЖДЕНО постановлением главы Завитинского муниципального округа от 28.02.2022 № 125 **ПЛАН мероприятий (дорожная карта) по благоустройству общественной территории в рамках национального проекта «Жилье и городская среда» на 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок реализации мероприятия | | Ответственный за реализацию мероприятия |
| 1. | Обеспечение вовлечения граждан в возрасте от 14 лет, проживающих на территории города Завитинск, в решение вопросов развития комфортной городской среды | 01.02.2021 | 01.06.2021 | Заместитель главы администрации города Завитинска |
| 2. | Подготовка проектно-сметной документации, согласование с ГКУ «Строитель» | 15.10.2021 | 20.11.2021 | Начальник отдела строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации города Завитинска |
| 3. | Проведение электронного аукциона на выполнение работ по благоустройству общественной территории, заключение муниципального контракта | 20.11.2021 | 31.12.2021 | Заместитель главы администрации города Завитинска |
| 4. | Заключение соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету Завитинского муниципального округа | 11.01.2022 | 31.01.2022 | Начальник отдела по проектной деятельности и развитию территорий администрации округа |
| 5. | Контроль за исполнением муниципального контракта, принятие выполненных работ | 01.02.2022 | 01.09.2022 | Заместитель главы администрации округа по муниципальному хозяйству |
| 6. | Предоставление квартальной отчетности в системе «Электронный бюджет» о расходах бюджета по реализации мероприятий | До 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | | Начальник отдела по проектной деятельности и развитию территорий администрации округа |
| 7. | Предоставление годовой отчетности по итогам реализации проекта «Жилье и городская среда» | До 15.01.2023 | | Начальник отдела по проектной деятельности и развитию территорий администрации округа |

**Постановление от 28.02.2022 № 126**

Об утверждении дизайн-проекта благоустройства общественной территории «Детская площадка «Винни Пух» В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», **п о с т а н о в л я ю:** Утвердить дизайн-проект благоустройства общественной территории «Детская площадка «Винни Пух», подлежащей благоустройству в 2022 году в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Завитинска», согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Завитинского муниципального округа по муниципальному хозяйству П.В. Ломако.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение расположено на официальном сайте администрации Завитинского муниципального округа, во вкладке «Документы»/НПА

**Постановление от 28.02.2022 № 127**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 363 В соответствии с Законом Амурской области от 24.12.2020 № 670-ОЗ «О преобразовании городского и сельских поселений Завитинского района Амурской области во вновь образованное муниципальное образование Завитинский муниципальный округ Амурской области», в целях корректировки объемов финансирования и программных мероприятий муниципальной программы «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском районе» **п о с т а н о в л я ю:** 1. Внести в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 363 «Об утверждении муниципальной программы Завитинского района «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском районе» следующие изменения: В наименовании, в пункте 1 постановления слово «района» заменить словами «муниципального округа»; Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. Постановление главы Завитинского района от 29.12.2020 № 531 признать утратившим силу. 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 28.02.2022 № 127 **Муниципальная программа**  **«Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском муниципальном округе»** 1. Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском муниципальном округе» |
| Координатор программы | Отдел сельского хозяйства администрации муниципального округа |
| Участники программы | Администрации Завитинского муниципального округа в лице отдела сельского хозяйства |
| Основные разработчики программы | Отдел сельского хозяйства администрации муниципального округа |
| Цель программы | Обеспечение экологической безопасности населения, охрана окружающей среды и предупреждение чрезвычайных ситуаций природного характера на территории муниципального округа |
| Задачи программы | 1. Информирование физических и юридических лиц о необходимости соблюдения законодательства в части охраны окружающей среды.  2. Повышение культуры и грамотности населения района в вопросах охраны окружающей природной среды и рационального природопользования.  3. Сохранение флоры и фауны муниципального округа.  4. Обустройство мест отдыха у воды.  5. Повышение эффективности использования и охраны земель.  6. Содействие организации рационального использования и охраны земель. |
| Перечень основных мероприятий | 1. Размещение информации по охране окружающей среды через презентационные материалы – баннеры, аншлаги, листовки, буклеты, статьи в СМИ.  2. Благоустройство г. Завитинска и сельских поселений муниципального округа.  3. Организация участия в мероприятиях, проводимых организациями и учреждениями, в компетенцию которых входят полномочия по осуществлению государственного контроля за растительным и животным миром.  4. Проведение мероприятий по очистке дамбы в с. Камышенка и обустройство пляжной зоны.  5. Осуществление муниципального земельного контроля за использованием земельных участков и соблюдением земельного законодательства.  6. Информирование населения о нормах земельного законодательства РФ. |
| Этапы и сроки реализации программы | 2015-2025 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы | Общий объем финансирования программы в 2015-2025 годах составляет **3396,8 тыс. рублей**, в том числе:  2015 год – 25,00 тыс. рублей; 2016 год – 0,00 тыс. рублей; 2017 год – 0,00 тыс. рублей; 2018 год – 8,00 тыс. рублей; 2019 год – 20,00 тыс. рублей; 2020 год - 20,00 тыс. рублей 2021 год – 15,8 тыс. рублей; 2022 год – 10,00 тыс. рублей; 2023 год – 10,00 тыс. рублей; 2024 год – 10,00 тыс. рублей; 2025 год – 3045,00 тыс. рублей.  Из них расходы за счет средств **районного бюджета** **составят 243,80 тыс рублей**:  2015 год – 25,00 тыс. рублей; 2016 год – 0,00 тыс. рублей; 2017 год – 0,00 тыс. рублей; 2018 год – 8,00 тыс. рублей; 2019 год – 20,00 тыс. рублей; 2020 год - 20,00 тыс. рублей; 2021 год – 15,8 тыс. рублей; 2022 год – 10,00 тыс. рублей 2023 год – 10,00 тыс. рублей.2024 год – 10,00 тыс. рублей. 2025 год – 135,00 тыс. рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | 1. Снижение количества нарушений в области охраны окружающей среды;  2. Благоустройство 4 цветочных клумб на центральной площади г. Завитинска, установка урн для мусора;  3. Сохранение флоры и фауны района;  4. Наличие на территории района места отдыха у воды, соответствующего санитарным требованиям.  5. Вовлечение в хозяйственный оборот пустующих и (или) нерационально используемых земель. |

**2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом** Благодаря ранее действующей программе «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском районе Амурской области на 2014-2016 годы» и проведению мероприятия по утилизации (обезвреживанию) пестицидов, пришедших в негодность, на территории бывшей ОАО «Завитинская сельхозхимия» вывезено и уничтожено 52 тонны пестицидов. Согласно акту отбора образцов (проб) № 1/10 от 25.05.2012г. и выводов заключения экспертизы веществ № 01 02 от 06.06.2012г. содержались действующие вещества:1) диметоат – класс опасности «3»;2) гексахролциклогексан - класс опасности «1»;3) паратионметил - класс опасности «3»;4) перметрин - класс опасности «3»;5) циперметрин - класс опасности «2»;6) дикофол - класс опасности «2»;7) 7 ДДТ и его метаболиты - класс опасности «1»;8) этилмеркурхлорид - класс опасности «1»;9) алдрин - класс опасности «1»;10) трифлуралин - класс опасности «2».Это создавало опасность для жизни и здоровья населения Завитинского района, благоприятного состояния природной среды и среды обитания животных.Новая программа «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском районе» продолжает реализацию мероприятий ранее действующей программы, а также включает ряд новых направлений. Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды.Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. **3.** Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты Основными целями программы являются охрана окружающей среды на территории муниципального округа, обеспечение экологической безопасности населения, предупреждение чрезвычайных ситуаций природного характера на территории муниципального округа. Достижение данной цели станет возможным путем решения следующих задач:1. Информирование физических и юридических лиц о необходимости соблюдения законодательства в части охраны окружающей среды. 2. Повышение культуры и грамотности населения района в вопросах охраны окружающей природной среды и рационального природопользования.3. Сохранение флоры и фауны муниципального округа.4. Обустройство мест отдыха у воды.5. Повышение эффективности использования и охраны земель.6. Содействие организации рационального использования и охраны земель. В результате реализации мероприятий программы ожидается к 2020 году:1. Снижение количества нарушений в области охраны окружающей среды; 2. Благоустройство 4 цветочных клумб на центральной площади г. Завитинск, установка урн для мусора, создание 30 клумб около частных домовладений на территории Завитинского района, 10 клумб, расположенных на территории организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей Завитинского муниципального округа; 3. Сохранение флоры и фауны муниципального округа; 4. Наличие на территории муниципального округа места отдыха у воды, соответствующего санитарным требованиям. 5. Вовлечение в хозяйственный оборот пустующих и (или) нерационально используемых земель.

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. | Несанкционированные свалки на территории муниципального округа, снижение риска возникновения и распространения различных инфекций, улучшение состояния лесов, водоемов. | Информирование физических и юридических лиц о необходимости соблюдения законодательства в части охраны окружающей среды. | Размещение информации по охране окружающей среды через презентационные материалы – баннеры, аншлаги, листовки, буклеты, статьи в СМИ. | 2015 - ,  2025 | Снижение количества нарушений в области охраны окружающей среды. |
| 2. | Улучшение экологической  обстановки и создание среды, комфортной для проживания жителей поселений муниципального округа, совершенствование эстетического состояния территорий поселений муниципального округа. | Повышение культуры и  грамотности населения района в вопросах охраны окружающей природной среды и рационального природопользования. | Благоустройство поселений  Завитинского района | 2018-2025 | Благоустройство 4 цветочных клумб  на центральной площади г. Завитинск, установка урн для мусора, создание 30 клумб около частных домовладений на территории Завитинского муниципального округа, 10 клумб, расположенных на территории организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей Завитинского муниципального округа. |
| 3. | Предотвращение очагов возгорания растительности в пожароопасный период, снижение риска гибели диких животных и птиц при возникновении природных пожаров. | Сохранение флоры и фауны муниципального округа. | Участия в мероприятиях, проводимых организациями и учреждениями, в компетенцию которых входят полномочия по осуществлению государственного контроля за растительным и животным миром. | 2017-2025 | Сохранение флоры и фауны муниципального округа. |
| 4. | Отсутствие мест отдыха у воды на территории муниципального округа. | Обустройство мест отдыха у воды. | Организация работ по очистке дамбы в с. Камышенка и обустройство пляжной зоны. | 2025 | Наличие на территории муниципального округа места отдыха у воды, соответствующего санитарным требованиям. |
| 5. | Нерациональное и незаконное использование земель | Повышение эффективности использования и охраны земель | Проведение муниципального земельного контроля | 2019-2025 | Вовлечение в хозяйственный оборот пустующих и (или) нерационально используемых земель. |
| 6. | Недостаточный уровень знаний населения норм земельного законодательства РФ | Содействие организации рационального использования и охраны земель | Информирование населения о нормах земельного законодательства РФ. | 2019-2025 | Снижение количества нарушений в области использования земель |

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:** Размещение информации по охране окружающей среды через презентационные материалы – баннеры, аншлаги, листовки, буклеты, статьи в СМИ. СМИ играют важную роль в распространении экологических знаний среди населения, способствуют формированию экологического мировоззрения. Сейчас, когда опасность деградации окружающей среды превращается в проблему номер один для человечества, возрастает значение средств массовой информации. Значительная часть ущерба, который наносится природе, можно отнести к низкой экологической культуре и слабой осведомленности. В рамках данного мероприятия планируется размещение статей экологической направленности в средствах массовой информации, распространенных на территории Завитинского муниципального округа, выпуск листовок, буклетов по данной тематике, а также изготовление и установка запрещающих баннеров, аншлагов. **2. Благоустройство г. Завитинск и сельских поселений муниципального округа.** С целью повышения уровня благоустройства, санитарного, архитектурного и эстетического состояния территории, воспитания экологической культуры населения Завитинского муниципального округа, по согласованию с органами местного самоуправления поселений, планировать проведение конкурсов по благоустройству, по следующим номинациям: - «Лучшая частная усадьба» - среди жителей индивидуальных жилых домов; -«Лучшее предприятие» - среди предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей; -«Лучший(ая) цветник/клумба, палисадник» - среди жителей многоквартирных и индивидуальных домов. Задачи Конкурсов: - привлечение внимания населения, предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей (далее предприятий) к вопросам благоустройства; - воспитание бережного отношения к жилищному фонду, гражданским, придомовым участкам, оборудованию и содержанию улиц, дворов, подъездов, балконов, объектов малых архитектурных форм; -озеленение прилегающих территорий жилых домов, административных зданий и производственных объектов. - комплексное благоустройство дворов и других территорий поселений; - санитарное благоустройство поселений; - обеспечение противопожарного состояния поселений; - совершенствование форм работы с населением по месту жительства. Также планируется установка урн для мусора на территории Завитинского муниципального округа и проведение конкурса на создание клумб на центральной площади городского поселения «Город Завитинск». **3. Организация участия в мероприятиях, проводимых организациями и учреждениями, в компетенцию которых входят полномочия по осуществлению муниципального контроля за растительным и животным миром.** Обеспечение устойчивого существования и использования охотничьих ресурсов, сохранение их биологического разнообразия в современных условиях является одной из приоритетных задач государственной политики в области охраны окружающей среды. Площадь охотничьих угодий в Завитинском муниципальном округе составляет 250,7 тыс. га. Численность основных видов диких животных в Завитинском муниципальном округе (голов) Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид животного | 2011 год | 2012 год | 2013 год |
| Лось | 39 | 26 | 14 |
| Изюбрь | 131 | 75 | 106 |
| Косуля | 2265 | 3600 | 3308 |
| Кабан | 392 | 958 | 631 |
| Лисица | 343 | 385 | 141 |
| Колонок | 624 | 208 | 159 |
| Волк | 19 | 29 | 24 |
| Заяц | 410 | 685 | 721 |
| Тетерев | 2113 | 385 | 1723 |
| Фазан | 588 | 4078 | 8518 |

В 2012 году на территории Завитинского района специалистами по охране животного мира было проведено 123 рейда и выявлено 108 правонарушений в сфере незаконной добычи диких животных, за 2013 год – 135 рейдов и 65 правонарушения, за 2014 года – 153 рейдов, выявлено 80 правонарушений. В целях содействия при проведении рейдов совместно с органами, осуществляющими контроль в сфере природопользования, и патрулирование в пожароопасные периоды (период с момента таяния снегового покрова в лесу до появления полного зеленого покрова или наступления устойчивой дождливой осенней погоды). Итогом мероприятия будет являться сохранение флоры и фауны района. 4. Проведение мероприятий по очистке дамбы в с. Камышенка и обустройство пляжной зоны. На территории Завитинского муниципального округа имеется 11 гидросооружений (дамб). Для проведения безопасного качественного отдыха на воде для населения муниципального округа не созданы условия ни на одном из водоемов. В связи с тем, что пляжи имеют свойство зарастать, разрушаться, загрязняться необходимо проводить: - укрепительные строительные мероприятия, - завоз природного или искусственного грунта, - подводную расчистку места купания, -обустройство пляжа необходимыми условиями. Наиболее подходящее место для обустройство пляжа – дамба, расположенная в с. Камышенка, так как расположена с наименьшей удаленностью от г. Завитинска, где проживает наибольшая часть жителей района – 11275 человек. Также в настоящее время идет интенсивное развитие села: развивается сельское хозяйство и переработка продукции, идет строительство домов для граждан, создание условий для досуга молодежи и детей. Ппланируется подготовить необходимую документацию и рассмотреть вопрос о привлечении средств из областного бюджета. 5. Проведение муниципального земельного контроля. На территории Завитинского муниципального округа сложилась практика передачи полномочий по осуществлению муниципального земельного контроля от поселений, входящих в состав Завитинского муниципального округа, на уровень муниципального района посредством заключения соглашений. Данное мероприятие включает в себя выявление фактов самовольного занятия земельных участков, контроль за соблюдением установленного режима использования земельных участков в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием, контроль за законностью оснований пользования земельными участками в границах сельских поселений Завитинского района в пределах своей компетенции. **6. Информирование населения о нормах земельного законодательства РФ.** В рамках данного основного мероприятия будет осуществляться публикация в СМИ информации об изменениях земельного законодательства РФ, в т.ч. в области охраны земель. **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; Земельного Кодекса Российской Федерации; [Федерального закона](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 10.01.2002 №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»; Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»; Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; [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; [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; Постановления главы Завитинского района от 27.11.2013 № 379 «Об одобрении прогноза социально-экономического развития Завитинского района на 2014 год и на период до 2016 года»; иных федеральных нормативных правовых актах, нормативных правовых актах Амурской области в сфере реализации программы. Сведения о предполагаемых к принятию основных мерах правового регулирования в сфере реализации программы приведены в [таблице 3](#sub_3000). Таблица 3 Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид нормативного правового акта | Основные положения (наименование) нормативного правового акта | Координатор муниципальной программы | Ожидаемые сроки принятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Размещение закупки на изготовление и монтаж баннера | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | III квартал  2015 года,  III квартал  2017 года,  II квартал  2018 года,  II квартал  2019 года,  II квартал  2020 года  III квартал  2021- 2025 |
| 2. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Порядок проведения конкурса по благоустройству | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | I квартал  2018-2025 гг. |
| 3. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Размещение закупки на приобретение, изготовление и монтаж урн для мусора | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа а | III квартал 2017 - 2025 |
| 4. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | График проведения рейдов совместно с органами, осуществляющими контроль в сфере природопользования | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | I –III квартал  2017-2025 гг. |
| 5. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | График проведения муниципального земельного контроля | Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа | I квартал 2019-2025 гг. |

**6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы** Финансирование программы предусматривается осуществлять за счет средств муниципального округа, бюджетов поселений, средств областного бюджета, а также внебюджетных источников.На финансирование программы предполагается затратить **3396,8** тыс. руб.Из местного бюджета финансовые средства составят **243,8**  тыс. руб., в том числе по годам:2015 год – 25,00 тыс. рублей; 2016 год – 0,00 тыс. рублей;2017 год – 0,00 тыс. рублей;2018 год – 8,00 тыс. рублей;2019 год – 20,00 тыс. рублей;2020 год - 20,00 тыс. рублей;2021 год – 15,8 тыс. рублей;2022 год – 10,00 тыс. рублей2023 год – 10,00 тыс. рублей.2024 год – 10,00 тыс. рублей.2025 год – 135,00 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 приложениях № 1, № 2 к настоящей программе. **7. Планируемые показатели эффективности муниципальной программы**

Основными показателями эффективности реализации муниципальной программы является достижение к 2025 году следующих конечных результатов:- Снижение количества нарушений в области охраны окружающей среды, в частности сведение количества несанкционированных свалок к нулю, улучшение состояния лесов, водоемов; - число цветочных клуб, разбитых на центральной площади г. Завитинска, составит 4 единицы, 30 клумб будет создано около частных домовладений на территории Завитинского муниципального округа, 10 клумб будет создано дополнительно на территории организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей Завитинского муниципального округа, на территории муниципального округа будут установлены урны для мусора; - сохранение флоры и фауны муниципального округа, снижение числа возникновения природных пожаров на территории муниципального округа до 1 в год; - число мест отдыха у воды, соответствующих санитарным требованиям, составит 1 единицу; - вовлечение в хозяйственный оборот пустующих и (или) нерационально используемых земель. **8. Риски реализации муниципальной программы. Меры управления рисками**

Выполнению поставленных задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием негативных факторов иимеющихся в районе социально-экономических проблем. Основными рисками при реализации Программы являются:- изменение Сан Пинов, регулирующих требования к экологической обстановке; - риск неэффективности организации и управления процессом реализации программных мероприятий; - риск, связанный с неэффективным использованием средств, предусмотренных на реализацию программных мероприятий. 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; - 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 «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды 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 «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском муниципальном округе» | 2015 | 2025 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | размещение статей экологической направленности в средствах массовой информации, распространенных на территории Завитинского муниципального округа ед. | 3 | 4 | 0 | 5 | 6 | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 9 | 300 | |
| выпуск листовок, буклетов по экологической тематике, ед. | 20 | 20 | 0 | 0 | 30 | 40 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 | 225 | |
| изготовление и установка запрещающих баннеров, аншлагов, ед. | 6 | 8 | 8 | 10 | 10 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 200 | |
| число цветочных клуб, разбитых на центральной площади г. Завитинска | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 400 | |
| число цветочных клуб, разбитых на территории частных домовладений поселений муниципального округа | 40 | 40 | 40 | 40 | 60 | 65 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 175 | |
| число цветочных клуб, разбитых на территории предприятий, организаций, индивидуальных предпринимателей муниципального округа | 15 | 15 | 15 | 15 | 21 | 23 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 166,7 | |
| число установленных урн для мусора | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | |
| число мест отдыха у воды, соответствующих санитарным требованиям | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | |
| Число возникновения природных пожаров на территории муниципального округа | 6 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 17 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1.1. | Основное мероприятие 1. Размещение информации по охране окружающей среды через презентационные материалы – баннеры, аншлаги, листовки, буклеты, статьи в СМИ | 2015 | 2020 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Выделение денежных средств на размещение информации по охране окружающей среды через презентационные материалы – баннеры, аншлаги, листовки, буклеты, статьи в СМИ, тыс. руб. | 0 | 25 | 0 | 0 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | - | |
| 1.2. | Основное мероприятие 2. Благоустройство г. Завитинска, поселений района | 2016 | 2020 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Проведение конкурсов по благоустройству, ед. | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | - | |
|  |  |  |  |  | Установка урн для мусора | 10 | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 130 | |
| 1.3. | Основное мероприятие 3. Организация участия в мероприятиях, проводимых организациями и учреждениями, в компетенцию которых входят полномочия по осуществлению государственного контроля за растительным и животным миром | 2016 | 2020 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Проведение рейдов, ед. | 312 | 312 | 350 | 360 | 375 | 385 | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | 400 | 128,2 | |
| 1.4. | Основное мероприятие 4. Проведение мероприятий по очистке дамбы в с. Камышенка и обустройство пляжной зоны | 2016 | 2020 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | число мест отдыха у воды, соответствующих санитарным требованиям | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - | |
| 1.5. | Проведение муниципального земельного контроля | 2019 | 2025 | Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа | Число проведенных проверок в рамках муниципального земельного контроля, ед |  |  |  |  | 4 | 12 | 13 | 14 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | |
| 1.6. | Информирование населения о нормах земельного законодательства РФ | 2019 | 2025 | Комитет по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа | Число опубликованных статей в СМИ, ед. |  |  |  |  | 0 | 2 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

Приложение № 2 к муниципальной программе «Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском муниципальном округе» Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию мероприятий муниципальной программы Завитинского муниципального округа из различных источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы, основного мероприятия | Источники финансирования | Код бюджетной классификации | | | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | | |
| всего | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | |
| ГРБС | Рз ПР | ЦСР |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | |
| Обеспечение экологической безопасности и охрана окружающей среды в Завитинском муниципальном округе | Всего |  |  |  | 3396,8 | 25,0 | 0 | 0 | 8 | 20 | 118 | 15,8 | 10 | 10 | 10 | 3180 | |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Областной бюджет |  |  |  | 2600 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 2600 | |
| Бюджет округа |  |  |  | 243,8 | 25,0 | 0 | 0 | 8 | 20 | 10 | 15,8 | 10 | 10 | 10 | 135 | |
| 002 |  | 5710000000 | 228 | 25,0 | 0 | 0 | 8 | 10,0 | 10,0 | 10 | 10 | 10 | 10 | 135 | |
| 003 |  | 5710000000 | 123,8 |  |  |  |  | 10,0 | 108 | 5,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Внебюджетные источники |  |  |  | 300 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,0 |  |  |  |  | 300 | |
| Размещение информации по охране окружающей среды через презентационные материалы – баннеры, аншлаги, листовки, буклеты, статьи в СМИ | Всего |  |  |  | 85,1 | 25,0 | 0 | 0 | 8 | 1,05 | 10 | 1,105 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа | 002 | 0605 | 5710100130 | 85,1 | 25,0 | 0 | 0 | 8 | 1,05 | 10 | 1,105 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Благоустройство поселений Завитинского муниципального округа | Всего |  |  |  | 67,8 | 0 | 0 | 0 |  | 8,95 | 0 | 8,895 | 0 | 0 | 0 | 25 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа | 002 | 0503 |  | 67,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8,95 | 0 | 8,895 | 0 | 0 | 0 | 25 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организация участия в мероприятиях, проводимых организациями и учреждениями, в компетенцию которых входят полномочия по осуществлению государственного контроля за растительным и животным миром | Всего |  |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа |  |  |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Организация работ по очистке дамбы в с. Камышенка и обустройство пляжной зоны | Всего |  |  |  | 3000 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 3000 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  | 2600 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  |  |  |  | 2600 |
| Бюджет округа | 002 |  |  | 100 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 100 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  | 300 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 300 |
| Проведение муниципального земельного контроля | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа | 003 | 0605 | 5710200530 | 2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 2,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Информирование населения о нормах земельного законодательства РФ | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа | 003 | 0605 | 5710200540 | 21,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 8,0 | 8,0 | 5,8 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Постановление от 28.02.2022 № 128**

О внесении изменений в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 № 364 В соответствии с Законом Амурской области от 24.12.2020 № 670-ОЗ «О преобразовании городского и сельских поселений Завитинского района Амурской области во вновь образованное муниципальное образование Завитинский муниципальный округ Амурской области», в целях корректировки объемов финансирования и программных мероприятий муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса Завитинского района» **п о с т а н о в л я ю:**  Внести в постановление главы Завитинского района от 24.09.2014 №364 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие агропромышленного комплекса Завитинского района» следующие изменения: В наименовании, в пункте 1 постановления слово «района» заменить словами «муниципального округа»; Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. Постановление главы Завитинского района от 19.01.2021 № 8 признать утратившим силу.. 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 28.02.2022 № 128 Муниципальная программа «Развитие агропромышленного комплекса Завитинского муниципального округа» 1. Паспорт

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Развитие агропромышленного комплекса Завитинского муниципального округа |
| Координатор муниципальной программы | Отдел сельского хозяйства |
| Участники муниципальной программы | Администрации Завитинского муниципального округа в лице отдела сельского хозяйства |
| Цель муниципальной программы | Создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития сельского хозяйства на территории Завитинского муниципального округа |
| Задачи муниципальной программы | 1. Формирование положительного имиджа предпринимательства в сфере сельского хозяйства;  2. Создание цехов, комплексов по убою и переработке сельскохозяйственной продукции на территории Завитинского муниципального округа;  3. Увеличение численности поголовья сельскохозяйственных животных в Завитинском муниципальном округе;  4. Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям и сельскому населению в целях привлечения всех видов государственной поддержки из федерального, областного бюджетов.  5. Осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев.  6.Создание условий для соблюдения требований технических регламентов Таможенного союза |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2015-2025 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы (с разбивкой по годам) | На финансирование программы предполагается затратить 35072,922 тыс. руб., в том числе по годам: 2015 год – 20 тыс. рублей; 2016 год – 20 тыс. рублей; 2017 год – 30 тыс. рублей; 2018 год – 42 тыс. рублей; 2019 год – 536,6 тыс. рублей;  2020 год – 206,2 тыс. рублей; 2021 год – 30330,522 тыс. рублей; 2022 год – 289,2 тыс. рублей; 2023 год – 789,2 тыс. рублей; 2024 год – 789,2 тыс. рублей; 2025 год – 2020,0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы | 1. Увеличение числа хозяйствующих субъектов до 40 ед., занимающихся сельским хозяйством. 2. Ежегодно производить натуральной молочной продукции до 300 тонн. 3. Выращивание круглый год пряных трав до 2 тонн в год. 4. Ежегодно упаковывать до 10 тонн меда, производить до 30 тонн йогуртов. 5. Увеличение производства мясной продукции до 60 тонн в год. 6. Увеличение поголовья крупного рогатого скота к 2025 году - до 7,0 тыс. голов, свиней – до 2,8 тыс. голов. 7. Увеличение производство молока - до 12,2 тыс. тонн, скота на убой до 61 тонн. 8. Рост товарности молока до 70%. 9.Увеличение рентабельности по сельхозпредприятиям до 40%. 10. Осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев позволит в 2019 - 2025 годах ежегодно отлавливать до 12 голов животных без владельцев. 11. Функционирование 1 модульного мясного комплекса по убою сельскохозяйственных животных, первичной переработке и производства мясной продукции |

**2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программным методом** Агропромышленный комплекс - ведущая отрасль экономики Завитинского муниципального округа, он является наиболее ресурсоемким, но жизненно важным, так как обеспечивает население района продовольствием, а предприятия пищевой и перерабатывающей промышленности - необходимым сырьем.В сельском хозяйстве округа сформировались три основные категории сельскохозяйственных товаропроизводителей: сельскохозяйственные предприятия, крестьянские (фермерские) хозяйства и личные подсобные хозяйства граждан. В настоящее время сельскохозяйственным производством занимаются 10 предприятий: из них 8 зарегистрированных на территории Завитинского округа и 2 предприятия: ООО «Соя» (Михайловского района) и ООО «Рассвет» (Тамбовского района); 14 крестьянских (фермерских) хозяйств, 2628 личных подворий граждан. На территории Завитинского муниципального округа зарегистрированы организации различных форм собственности, занимающиеся производством пищевой продукции и переработкой продукции сельского хозяйства. Выпечкой хлеба и хлебобулочных изделий занимается предприятие ПО «Единство» и индивидуальные предприниматели: Захария К.И., Федько И.А, Аборнев К.В., Наконечников А.Н. За 2013 год выпечено 467,0 тонны хлеба и хлебобулочных изделий, что в полном объеме обеспечивает потребности населения Завитинского муниципального округа. Также произведено 20 тонн кондитерских изделий, к 2025 году планируется увеличить объем до 30 тонн, расширится ассортимент продукции за счет модернизации производственных цехов, приобретения нового оборудования.Изготовлением мясных и рыбных полуфабрикатов занимаются индивидуальные предприниматели Наконечников А.Н. и Гапич А.Б., за 2013 год было произведено около 400 тонн продукции. Изготовлением пресервов и копчением рыбы занимается индивидуальный предприниматель Афанасьев С.А., за 2013 год им было произведено данной продукции 83 тонны, продукция реализуется как в округе, так и в области, а также за ее пределами. Овощная продукция на территории округа производится СПК (колхозом) «Русь», крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, а также личными подсобными хозяйствами. СПК (колхоз) «Русь» обеспечивает овощами и картофелем Завитинскую центральную районную больницу, школы и детские сады района, а также с соседних районов государственные детские дома и приюты. Овощи реализуются как в свежем, так и в консервированном виде. Посевная площадь по району в 2014 году по сельхозпредприятиям составила 29,1 тыс. га, из них сев зерновых культур 6,1 тыс. га, сои - 21,3 тыс. га. Картофель размещен на площади около 557 гектаров (все категории хозяйств), овощи - 84 гектара (все категории хозяйств), кормовые культуры 3,5 тыс. га. До 2025 года планируется довести площадь посевов до 60 тыс. га по сельхозпредприятиям, что в 2 раза выше уровня 2014 года, при этом в 2 раза увеличатся посевы кормовых культур (до 4,5 тыс. га), посевы зерновых планируется увеличить до 7,0 тыс. га, что позволит приблизиться к оптимальной структуре посевных площадей.В животноводстве продолжается тенденция повышения поголовья скота. На начало 2014 года во всех категориях хозяйств насчитывалось 4,9 тысяч голов крупного рогатого скота, в том числе 2,5 тысяч голов коров, 1,7 тысяч голов свиней, лошадей 0,9 тысяч голов. За 2013 год во всех категориях хозяйств произведено животноводческой продукции: 8,85 тысяч тонн молока, 1,58 тысяч тонн мяса скота и птицы на убой (живом весе). Исходя из сложившейся обстановки в развитии сельского хозяйства района на сегодняшний день сырьевая база по производству сельхозпродукции как в растениеводстве, так и в животноводстве развивается неплохими темпами. Остается ряд проблемных вопросов, связанных с переработкой собственной продукции. Сельхозтоваропроизводители округа полученную продукцию от растениеводства и животноводства реализуют в основном за пределы округа на предприятия переработки по низкой цене. В рамках данной муниципальной программы в 2014 году уже начата работа в данном направлении, была предоставлена субсидия на конкурсной основе на создание одного цеха по переработке мяса, в настоящее время производится закупка и монтаж необходимого оборудования для запуска цеха. Продолжая реализацию программы в период 2015-2025 года планируется провести ряд мероприятий по поддержке сельхозтоваропроизводителей и субъектов малого и среднего предпринимательства района за счет средств бюджета муниципального округа. 3. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи и ожидаемые конечные результаты Основной целью программы является создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития сельского хозяйства на территории Завитинского муниципального округа. Достижение данной цели станет возможным путем решения следующих задач: 1. Формирование положительного имиджа предпринимательства в сфере сельского хозяйства;

2. Создание цехов, комплексов по убою и переработке сельскохозяйственной продукции на территории Завитинского муниципального округа; 3. Увеличение численности поголовья сельскохозяйственных животных в Завитинском муниципальном округе; 4. Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям и сельскому населению в целях привлечения всех видов государственной поддержки из федерального, областного бюджетов; 5.Осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев; 6. Создание условий для соблюдения требований технических регламентов Таможенного союза. В результате реализации мероприятий программы ожидается к 2025 году: 1. Увеличение числа хозяйствующих субъектов до 40 ед., занимающихся сельским хозяйством. 2. Ежегодно производить натуральной молочной продукции до 300 тонн. 3. Выращивание круглый год пряных трав до 2 тонн в год. 4. Ежегодно упаковывать до 10 тонн меда, производить до 30 тонн йогуртов. 5. Увеличение производства мясной продукции до 60 тонн в год. 6. Увеличение поголовья крупного рогатого скота к 2025 году - до 7,0 тыс. голов, свиней – до 2,8 тыс. голов. 7. Увеличение производство молока - до 12,2 тыс. тонн, скота на убой до 61 тонн. 8. Рост товарности молока до 70%. 9. Увеличение рентабельности по сельхозпредприятиям до 40%. 10. Осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев позволит в 2019 - 2025 годах ежегодно отлавливать до 12 голов животных без владельцев. 11. Функционирование 1 модульного мясного комплекса по убою сельскохозяйственных животных, первичной переработке и производства мясной продукции. 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. | Недостаточно позитивное восприятие предпринимательства в сфере сельского хозяйства населением | Формирование положительного имиджа предпринимательства в сфере сельского хозяйства | Организационная поддержка сельхозтоваропроизводителей и предприятий, занимающихся переработкой сельскохозяйственной продукции в округе | 2015-2025 год | Увеличение числа хозяйствующих субъектов до 40 ед., занимающихся сельским хозяйством |
| 2. | Реализация сельхозпродукции, обеспечение населения натуральной, качественной продукцией | Создание цехов по переработке сельскохозяйственной продукции на территории Завитинского муниципального округа. | Субсидия на финансовое обеспечение затрат по созданию модульного мясного комплекса для оказания услуг по убою, первичной переработке и производства мясной продукции | 2021 год | 1.Увеличение скота на убой до 61 тонн. 2.Увеличение производства мясной продукции до 10 тонн в год. |
| Создание цеха по переработке молока | 2023 год | Ежегодно производить натуральной молочной продукции до 300 тонн. |
| Строительство теплицы по выращиванию овощей, зелени (пряных трав) | 2024год | Выращивание круглый год пряных трав до 2 тонн в год. |
| Установка линии по розливу меда и производству йогуртов | 2025 год | Ежегодно упаковывать до 10 тонн меда, производить до 30 тонн йогуртов. |
| Цех по переработке мяса | 2025 год | Увеличение производства мясной продукции до 50 тонн в год. |
| 3. | Сохранение и увеличение поголовья сельскохозяйственных животных округа | Увеличение численности поголовья сельскохозяйственных животных в Завитинском муниципальном округе | Проведение работы по субсидированию гражданам личных подсобных хозяйств на содержание маточного поголовья скота | 2025 год | 1.Увеличение производства мясной продукции до 60 тонн в год.  2. Увеличение поголовья крупного рогатого скота к 2025 году - до 7,0 тыс. голов, свиней – до 2,8 тыс. голов.  3. Увеличение производство молока - до 12,2 тыс. тонн, скота на убой до 61 тонн.  4.Рост товарности молока до 70%. |
| Предоставление субсидии на поддержку развитии альтернативных свиноводству видов животноводства | 2025 год |
| 4. | Своевременная информированность сельхозтоваропроизводителей | Оказание консультационной помощи сельскохозяйственным товаропроизводителям и сельскому населению в целях привлечения всех видов государственных поддержек с федерального, областного бюджетов. | Проведение работы по оказанию помощи в оформлении документов на получение государственных поддержек с бюджетов всех уровней | 2015-2025 | Увеличение рентабельности по сельхозпредприятиям до 40%. |
| 5. | Организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев | Осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев. | Осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев | 2019-2025 | позволит отлавливать до 12 голов животных без владельцев. |

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.Организационная поддержка сельхозтоваропроизводителей и предприятий, занимающихся переработкой сельскохозяйственной продукции в округе; 2. Субсидия на финансовое обеспечение затрат по созданию модульного мясного комплекса для оказания услуг по убою животных, первичной переработке и производства мясной продукции в 2021 году; 3. Создание цеха по переработке молока в 2023 году; 4. Строительство теплицы по выращиванию овощей, зелени (пряных трав) в 2024 году; 5. Установка линии по розливу меда и производству йогуртов в 2025 году; 6. Создание цеха по переработке мяса в 2025 году. 7. Проведение работы по субсидированию гражданам личных подсобных хозяйств на содержание маточного поголовья скота; 8. Предоставление субсидии на поддержку развития альтернативных свиноводству видов животных; 9.Осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев. *Организационная поддержка сельхозтоваропроизводителей и предприятий, занимающихся переработкой сельскохозяйственной продукции в округе* Мероприятие включает в себя ежегодное в течение срока реализации программы проведение конкурса «Лучший по профессии в сельском хозяйстве и перерабатывающей промышленности» (по номинациям). *Предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по созданию одного модульного мясного комплекса для оказания услуг по убою животных, первичной переработке и производства мясной продукции в 2021 году.* В связи с введением в действие технических регламентов Таможенного союза вступившего в силу с 01.05.2014, убой продуктивных животных на мясо допускается только в специально отведенных для этой цели местах, в рамках которого ветеринарные работники не имеют права выдачи разрешительных документов, если животные не были забиты на специализированной бойне, соответствующей всем нормативным документам, которые, в свою очередь, направлены на обеспечение благополучия эпизоотической обстановки, недопущение возникновения и распространения особо опасных болезней животных, в том числе общих для человека и животных, а также получения безопасных в ветеринарно-санитарном отношении мяса и иных продуктов убоя.

Данный мясной комплекс по убою и первичной переработкепланирует полностью закрыть потребность в мясных продуктах всех дошкольных и учебных заведений Завитинского муниципального округа, а также наладить розничную торговлю мясной продукцией, произведённой на территории округа. Комплекс также планирует оказывать услуги сельхозтоваропроизводителям соседних районов и округов. *Предоставление субсидии сельскохозяйственному товаропроизводителю района (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), либо индивидуальному предпринимателю района в 2023 году на создание одного цеха*  *по переработке молока.* Переработка молока – одна из важнейших отраслей народного хозяйства. Причем в последнее время все большей популярностью пользуется свежая и оригинальная продукция небольших частных фирм. Однако, для того, чтобы такой вид производственной деятельности стал реальностью, частному предпринимателю потребуется организовать мини молочный цех. С его помощью можно вырабатывать пастеризованное молоко (как цельное, так и различной степени жирности), сметану, кефир и кефирные напитки, ряженку, ацидофилин, айран, творог, сливочное масло, мягкий сыр, сливки, простоквашу, йогурт и многое другое. При этом очень важно, чтобы производство было компактным и максимально выгодным. Самым популярным решением данной проблемы в настоящее время является модульный молочный цех. Модульный молочный цех представляет из себя здание модульно-контейнерного типа с системами отопления, вентиляции, водо- и электроснабжения, кондиционирования и смонтированной внутри технологической линией по приемке и переработке молока с выпуском готовой молочной продукции (молоко, кефир, сметана, сливки, творог, другие продукты) в индивидуальной упаковке. Преимущество модульных молочных заводов – это компактность. Благодаря этому, можно разместить оборудование в самом скромном по размерам помещении, которое будет отвечать санитарным требованиям и требованиям безопасности труда. Не смотря на свой размер, мини молочный цех способен выполнять все необходимые функции: принимать сырье, пастеризовать продукцию, ферментировать. Таким образом, имеется возможность для производства кефира, йогурта, пастеризованного молока, творога, белого сыра. Производительность линии колеблется в пределах от 500 до 1000 литров за смену. Управление осуществляется с эргономичного и простого в использовании пульта. Еще одно достоинство таких установок – это то, что для их обслуживания не требуется много персонала. Все необходимые манипуляции могут быть произведены всего 2-3 работниками. Опыт сельхозпроизводителей по эксплуатации модульных молочных цехов во многих регионах России подтверждает, что потребность в молочной продукции подобных предприятий имеется, сбыт продукции держится на устойчивом уровне и позволяет не только окупить цех в течение 6-18 месяцев, но и получать стабильную прибыль. Всё оборудование внутри модульного молочного цеха монтируется в единую технологическую цепочку и подготовлено к подключению к внешним системам электроснабжения, водоснабжения и канализации. Модульные молочные цеха устанавливаются на фундаменте, соединяясь между собой в единые молочные комплексы. При наличии у сельхозтоваропроизводителя (индивидуального предпринимателя) возможно рассмотрение вопроса в части приобретения только необходимого оборудования. Для выполнения данного мероприятия за счет средств районного бюджета предусмотрено денежных средств в сумме 500 тыс. рублей. *Предоставление субсидии* *сельскохозяйственному товаропроизводителю округа (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), либо индивидуальному предпринимателю района в 2024 году на создание тепличного бизнеса по выращиванию овощей, зелени (пряных трав).* Ароматная свежая зелень является прекрасным дополнением, а зачастую и основным компонентом многих блюд. Но купить такую зелень можно далеко не всегда и не везде. Выращивание зелени на продажу сегодня — это, безусловно, рентабельный вид бизнеса. На прилавках магазинов района отсутствует данная продукция: лук, петрушка, салат, сельдерей, укроп, если и появляется, то только перед большими праздниками и то китайского производства, которая имеет заоблачную стоимость, но не обладает никаким запахом, напичкана разными нитратами и другими химикатами. Зелень, выращенная на своей земле, будет пользоваться спросом и зимой, и летом, причем в холодное время особенно. Ведь, как известно, это истинный кладезь витаминов, которые так необходимы человеку. Данный проект предполагает выделение денежных средств на приобретение готовых поликарбонатных теплиц и проведение к ним отопления, сумма денежных средств за счет средств бюджета округа составит 500 тыс. рублей. *Предоставление субсидии* *сельскохозяйственному товаропроизводителю округа (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), либо индивидуальному предпринимателю района в 2025 году на приобретение линии по розливу меда и производству йогуртов.* Мёд пчелиный — продукт, представляющий собой частично переваренный в зобе медоносной пчелы (*Apis mellifera*) нектар. Мёд содержит 13—22 % воды, 75—80 % углеводов (глюкоза, фруктоза, сахароза), витамины В1, В2, В6, Е, К, С, провитамин А-каротин, фолиевую кислоту Производство меда весьма выгодный процесс. Обычно, производство любой другой продукции требует затрат на производственное помещение, рабочую силу и сырье из которого производится конечный продукт. При производстве меда, в качестве рабочей силы используется бесплатная рабочая сила пчел и бесплатное сырье – нектар цветов, а в качестве производственных помещений – ульи. На территории Завитинского муниципального округа зарегистрировано около 150 пчеловодческих пасек, на которых расположено около 5 тыс. пчелосемей, при этом ежегодно производство меда составляет около 300 тонн меда. Однако, для успешного бизнеса, недостаточно только получить мед, необходимо также подготовить его для реализации через ту или иную торговую сеть. То есть расфасовать и соответствующим образом упаковать произведенный мед. Упаковка меда может быть различной, это: пластиковые контейнеры с крышкой "нахлобучкой", пластиковые стаканчики, заваренные крышками из алюминиевой фольги и стеклянные банки с крышками. Еще одним видом упаковки меда может являться фасовка меда в мелкую упаковку, емкостью до 50 мл. Такая упаковка пока получила не очень широкое распространение и используется в основном в сетях быстрого питания, в которые малому производителю пробиться довольно сложно. В настоящее время появилось достаточно производительное полуавтоматическое оборудование, которое позволяет фасовать мед во все рассмотренные виды упаковок. Технология расфасовки меда включает в себя: Прием и хранение сырья и расходных материалов. Роспуск меда - перевод закристаллизованного меда в жидкое состояние. Подготовка упаковки (контейнеры, стаканчики, банки) для наполнения ее медом. Дозированный розлив меда в подготовленную тару. Упаковка тары с медом. Нанесение этикетки. Групповая (транспортная) упаковка упаковок с медом. Складирование и хранение готовой продукции. В виду отсутствия на территории округа упаковочной линии, мед местного производства не попадает в торговую сеть магазинов, продается только в летнее время на рынках, ярмарках на розлив. Зато круглогодично в магазинах продается мед, с добавлением различных вкусовых добавок, красителей. В связи с тем, что местные сельхозтоваропроизводители не могут в полном объеме реализовать данную продукцию, предполагается предоставление субсидии на конкурсной основе за счет средств бюджета округа в сумме 500 тыс. рублей на приобретение одной линии по розливу данной продукции. Помимо розлива меда существующие линии также предполагают возможность производства йогуртов. *Предоставление субсидии* *сельскохозяйственному товаропроизводителю округа (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), либо индивидуальному предпринимателю района в 2025 году на создание одного цеха по переработке мяса.* Мясо и изделия из него являются одним из важнейших продуктов питания, так как содержат почти все необходимые для организма человека питательные вещества. Высокая пищевая ценность этих продуктов обусловлена содержанием в них значительного количества белков животного происхождения.   
Ассортимент мясных продуктов включает сотни наименований. В общем производстве мясной продукции значительный удельный вес занимают изделия, пользующиеся большим спросом у населения: колбасы, копчености, полуфабрикаты, консервы. В связи с планируем увеличением поголовья селькохозяйственных животных в округе к 2025 году, а также усовершенствованием технологий по переработке мяса, возникнет потребность в приобретении дополнительного оборудования по переработке мяса. Для выполнения данного мероприятия за счет средств бюджета округа предусмотрено денежных средств в сумме 600 тыс. рублей. *Предоставление субсидий за счет средств областного бюджета и бюджета округа на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота в личных подворьях граждан.* Выдача субсидии гражданам личных подсобных хозяйств предусматривается из бюджета округа в случае выделении муниципальному образованию денежных средств на софинансирование расходных обязательств на данный вид поддержки, при условии, что гражданин увеличил (либо) сохранил численность маточного поголовья крупного рогатого скота по состоянию на 1 января текущего года к уровню 1 января прошлого года, а также имеющего поголовье коров в количестве 2-х и более голов. Распределение субсидии будет осуществляться на основании правового акта, утвержденного главой Завитинского муниципального округа на очередной финансовый год. Плановый период предоставления субсидии, согласно государственной программы «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Амурской области» 2019-2025 годы. Для выполнения данного мероприятия за счет средств бюджета округа предусмотрено денежных средств в сумме 200 тыс. рублей. Система основных мероприятий и плановых показателей реализации программы приведена в приложении № 1 к Программе. *Предоставление субсидии на поддержку развития альтернативных свиноводству видов животноводства* Субсидия предоставляется на поддержку развития альтернативных свиноводству видов животноводства (далее – субсидия), источником финансового обеспечения которой являются средства областного бюджета и бюджета округа. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств – администрацией Завитинского муниципального округа Амурской области для исполнения полномочий по содействию в развитии сельскохозяйственного производства в части поддержки развития альтернативных видов животноводства, оказываемой в форме предоставления субсидии гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство (далее – Получатели), в целях стимулирования сокращения поголовья свиней и развития альтернативных свиноводству направлений животноводства в личных подсобных хозяйствах, не имеющих зоосанитарной защиты от проникновения вируса африканской чумы свиней. Предоставляется субсидия Получателям, ведущим личное подсобное хозяйство, расположенное на территории Завитинского муниципального округа Амурской области и пострадавшее в связи с отчуждением поголовья свиней, связанным с ликвидацией очагов африканской чумы свиней. Субсидии предоставляются единовременно на возмещение части понесенных Получателями затрат, согласно утвержденного Порядка предоставления данной субсидии. Для выполнения данного мероприятия за счет средств бюджета округа предусмотрено денежных средств в сумме **10 тыс. рублей.** *Осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев* Реализация мероприятия по предоставлению расходов на осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев осуществляется в соответствии с Законом Амурской области " О разграничении полномочий органов государственной власти Амурской области в области обращения с животными и о наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Амурской области государственными полномочиями Амурской области по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев". Субвенции предоставляются бюджетам муниципальных образований на осуществление отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, в том числе полномочий по отлову, транспортировке, кастрации, стерилизации, содержанию и учету отловленных безнадзорных животных, умерщвлению безнадзорных животных и утилизации их трупов. Порядок расходования субвенций бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев утверждается постановлением Правительства Амурской области. 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 от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»; Федерального закона от 25.07.2011 № 260-ФЗ «О государственной поддержке в сфере сельскохозяйственного страхования и о внесении изменений в Федеральный закон «О развитии сельского хозяйства»; Доктрины продовольственной программы безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 30.01.2010 № 120; Стратегии развития мясного животноводства в Российской Федерации на период 2020 года, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.08.2011 № 267; Стратегии развития пищевой и перерабатывающей промышленности Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.04.2012 № 559–р; Закона Амурской области от 29.12.2012 № 142-ОЗ «О государственной поддержке агропромышленного комплекса 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; Постановления главы Завитинского района от 27.11.2013 № 379 «Об одобрении прогноза социально-экономического развития Завитинского района на 2014 год и на период до 2016 года»; иных федеральных нормативных правовых актах, нормативных правовых актах Амурской области в сфере реализации программы. Сведения о предполагаемых к принятию основных мерах правового регулирования в сфере реализации программы приведены в [таблице 2](#sub_3000). Таблица 2 Предполагаемые к принятию меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид нормативного правового акта | Основные положения (наименование) нормативного правового акта | Координатор муниципальной программы | Ожидаемые сроки принятия |
| 1. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Порядок проведения конкурса «Лучший по профессии в сельском хозяйстве и перерабатывающей промышленности» (по номинациям) | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | IV квартал  ежегодно |
| 2. | Постановление главы Завитинского муниципального округа | Порядок предоставления и расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат по созданию модульного мясного комплекса для оказания услуг по убою животных, первичной переработке и производства мясной продукции | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | I квартал  2021 года |
| 3. | Постановление главы Завитинского муниципального округа | Порядок  предоставления субсидии на поддержку развития альтернативных свиноводству видов животноводства | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | III-IV квартал  2025 года |
| 4. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Порядок проведения конкурса по созданию одного цеха по переработке молока. | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | II квартал  2023 года |
| 5. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Порядок проведения конкурса на создание тепличного бизнеса по выращиванию овощей, зелени (пряных трав). | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | II квартал  2024 года |
| 6. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Порядок проведения конкурса на приобретение линии по розливу меда и производству йогуртов. | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | II квартал  2025 года |
| 7. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Порядок проведения конкурса на создание одного цеха по переработке мяса. | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | II квартал  2025 года |
| 8. | Распоряжение главы Завитинского муниципального округа | Порядок выдачи субсидии на содержание маточного поголовья КРС гражданам личных подсобных хозяйств | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | II квартал  2025 года |

**6. Ресурсное обеспечение муниципальной программы** Финансирование программы предусматривается осуществлять за счет средств бюджета округа, средств областного бюджета, а также внебюджетных источников.На финансирование программы предполагается затратить 35072,922 тыс. руб. в том числе по годам: 2015 год – 20 тыс. рублей;2016 год – 20 тыс. рублей; 2017 год – 30 тыс. рублей; 2018 год – 42 тыс. рублей; 2019 год – 536,6 тыс. рублей; 2020 год – 206,2 тыс. рублей;2021 год – 30330,522 тыс. рублей;2022 год – 289,2 тыс. рублей;2023 год – 789,2 тыс. рублей;2024 год – 789,2 тыс. рублей;2025 год – 2020,0 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:- увеличение числа хозяйствующих субъектов до 40 ед., занимающихся сельским хозяйством,- ежегодно в округе будет произведено натуральной молочной продукции до 300 тонн, выращено пряных трав до 2 тонн в год, упаковано до 10 тонн меда, произведено до 30 тонн йогуртов, увеличится производство мясной продукции до 60 тонн.- увеличится поголовье крупного рогатого скота к 2025 году - до 7,0 тыс. голов, свиней – до 2,8 тыс. голов, производство молока - до 12,2 тыс. тонн, скота на убой до 61. тонны, рост товарности молока достигнет 70%. - увеличение рентабельности по сельхозпредприятиям до 40%.  - осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев позволит в 2019 - 2025 годах отлавливать до 12 голов животных без владельцев. - функционирование 1 модульного мясного комплекса по оказанию услуг по убою сельскохозяйственных животных, первичной переработке и производства мясной продукции. **8. Риски реализации муниципальной программы. Меры управления рисками** Выполнению поставленных задач могут помешать риски, сложившиеся под воздействием негативных факторов и имеющихся в районе социально-экономических проблем.Основными рисками при реализации Программы являются:- изменение порядков предоставления поддержек из областного бюджета;- риск неэффективности организации и управления процессом реализации программных мероприятий;- риск, связанный с неэффективным использованием средств, предусмотренных на реализацию программных мероприятий.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;- 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 агропромышленного комплекса Завитинского муниципального округа» **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 агропромышленного комплекса Завитинского муниципального округа» | 2015 | 2025 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | количество рентабельных сельхозпредприятий, ед. | 6 | 6 | 7 | 7 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 133 |
| Количество крестьянских (фермерских) хозяйств, ед. | 13 | 16 | 18 | 21 | 23 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 28 | 215 |
| число созданных дополнительных рабочих мест, чел. | 4 | 7 | 10 | 12 | 15 | 15 | 16 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 750 |
| 1.1. | Основное мероприятие 1. Организационная поддержка сельхозтоваропроизводителей и предприятий, занимающихся переработкой сельскохозяйственной продукции | 2015 | 2025 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Проведение конкурсов среди сельхозтоваропроизводителей и предприятий, занимающихся переработкой сельскохозяйственной продукции, ед. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| 1.2. | Основное мероприятие 2. Предоставление и расходование субсидии на финансовое обеспечение затрат по созданию модульного мясного комплекса для оказания услуг по убою животных, первичной переработке и производства мясной продукции | 2021 | 2021 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Количество скота на убой, тонн. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 47 | 50 | 61 |  |
| Производство мясной продукции, тонн | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 6 | 8 | 10 | 100 |
| 1.3. | Основное мероприятие 3. Создание цеха по переработке молока | 2023 | 2023 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Производство натуральной молочной продукции на территории округа, тонн | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 300 | 300 | 300 | 100 |
| 1.4. | Основное мероприятие 4. Строительство теплицы по выращиванию овощей, зелени (пряных трав) | 2023 | 2024 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Выращивание круглый год пряных трав до 2 тонн в год. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 1 | 2 | 100 |
| 1.5. | Основное мероприятие 5. Установка линии по розливу меда и производству йогуртов | 2025 | 2025 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Упаковано меда на территории округа, тонн | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10 | 100 |
| Произведено йогуртов на территории округа, тонн | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 | 100 |
| 1.6. | Основное мероприятие 6. Цех по переработке мяса | 2025 | 2025 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Производство мясной продукции, тонн | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50 | 100 |
| 1.7. | Основное мероприятие 7. Проведение работы по субсидированию гражданам личных подсобных хозяйств на содержание маточного поголовья скота. | 2025 | 2025 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | Численность поголовья крупного рогатого скота, тыс. голов | 4,9 | 5,0 | 5,1 | 5,5 | 5,5 | 6,0 | 6,0 | 6,2 | 6,2 | 6,6 | 6,8 | 7,0 | 143,0 |
| 1.8. | Основное мероприятие 7. Предоставление субсидии на поддержку развития альтернативных свиноводству видов животноводства | 2025 | 2025 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа |
| 1.9 | Основное мероприятие 9.Осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев | 2019 | 2025 | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа,  Управление ветеринарии и племенного животноводства Амурской области | Численность отловленных безнадзорных животных | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 8 | 13 | 10 | 10 | 10 | 12 | - |

Приложение № 2к муниципальной программе «Развитие агропромышленного комплекса Завитинского муниципального округа» **Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий муниципальной программы Завитинского муниципального округа из различных источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы, основного мероприятия | Координатор муниципальной программы, участники муниципальной программы, | Источники финансирования | Код бюджетной классификации | | | | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | |
| ГРБС | РзПР | 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 |
| Развитие агропромышленного комплекса Завитинского муниципального округа | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | **Всего** |  |  |  |  | **40153,449** | **20,0** | **20,0** | **30,0** | **42,0** | **536,6** | **206,2** | **31911,049** | **289,2** | **1689,2** | **1589,2** | **3820** |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  | 200,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 200,0 |
| Областной бюджет |  |  |  |  | 2080,992 |  |  |  |  | 491,6 | 161,3 | 250,492 | 239,2 | 239,2 | 239,2 | 460,0 |
| Бюджет округа | 002 | 0405 | 5110100000 |  | 2791,93 | 20,0 | 20,0 | 30,0 | 42,0 | 45,0 | 44,9 | 80,03 | 50,0 | 550,0 | 550,0 | 1360,0 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  | 30000,0 |  |  |  |  |  | 0,0 | 30000,0 |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  | 5080,527 |  |  |  |  |  | 0,0 | 1580,527 |  | 900,0 | 800,0 | 1800,0 |
| Основное мероприятие 1 Организационная поддержка сельхозтоваропроизводителей и предприятий, занимающихся переработкой сельскохозяйственной продукции | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | **Всего** |  |  |  |  | 451,9 | 20,0 | 20,0 | 30,0 | 42,0 | 45,0 | 44,9 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа | 002 | 0405 | 5110100010 |  | 451,9 | 20,0 | 20,0 | 30,0 | 42,0 | 45,0 | 44,9 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 2 Субсидия на финансовое обеспечение затрат по созданию модульного мясного комплекса по убою животных, первичной переработке и производства мясной продукции | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | **Всего** |  |  |  |  | 31610,557 |  |  |  |  |  |  | 31610,557 |  |  |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа | 002 | 0405 | 5110200990 |  | 30,03 |  |  |  |  |  |  | 30,03 |  |  |  |  |
| Бюджеты поселений | 002 | 0405 | 5110297040 |  | 30000,0 |  |  |  |  |  |  | 30000,0 |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  | 1580,527 |  |  |  |  |  |  | 1580,527 |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 3 Создание цеха по переработке молока | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | **Всего** |  |  |  |  | 1400,0 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1400,0 |  |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округ | 002 | 0405 | 5110300910 |  | 500,0 |  |  |  |  |  |  |  |  | 500,0 |  |  |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  | 900,0 |  |  |  |  |  |  |  |  | 900,0 |  |  |
| Основное мероприятие 4 Строительство теплицы по выращиванию овощей, зелени (пряных трав) | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | **Всего** |  |  |  |  | 1300,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1300,0 |  |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа | 002 | 0405 | 5110400920 |  | 500,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 500,0 |  |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  | 800,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 800,0 |  |
| Основное мероприятие 5 Установка линии по розливу меда и производству йогуртов | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | **Всего** |  |  |  |  | 1400,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1400,0 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа | 002 | 0405 | 5110500930 |  | 500,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 500,0 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  | 900,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 900,0 |
| Основное мероприятие 6 Цех по переработке мяса | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | **Всего** |  |  |  |  | 1500,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1500,0 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа |  |  |  |  | 600,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 600,0 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  | 900,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 900,0 |
| Основное мероприятие 7Проведение работы по субсидированию гражданам личных подсобных хозяйств на содержание маточного поголовья скота | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского округа | **Всего** |  |  |  |  | 600,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 600,0 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  | 200,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 200,0 |
| Областной бюджет |  |  |  |  | 200,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 200,0 |
| Бюджет округа |  |  |  |  | 200,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 200,0 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 8Предоставление субсидии на поддержку развития альтернативных свиноводству видов животноводства | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа | **Всего** |  |  |  |  | 10,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10,0 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет округа |  |  |  |  | 10,0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10,0 |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие 9.  Осуществление государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев. | Отдел сельского хозяйства администрации Завитинского муниципального округа,  Управление ветеринарии и племенного животноводства Амурской области | Всего |  |  |  |  | 1880,992 |  |  |  |  | 491,6 | 161,3 | 250,492 | 239,2 | 239,2 | 239,2 | 260,0 |
| Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет | 002 | 0405 | 5110969700 |  | 1880,992 |  |  |  |  | 491,6 | 161,3 | 250,492 | 239,2 | 239,2 | 239,2 | 260,0 |
| Бюджет округа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бюджеты поселений |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Распоряжение от 28.02.2022 № 71**

Об организации паспортизации и классификации объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности и других маломобильных групп населения Во исполнение Федерального Закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановления Правительства Амурской области от 18.04.2013 № 185 «Об организации паспортизации и классификации объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения», с целью формирования доступной среды для жизнедеятельности инвалидов. Создать комиссию Завитинского муниципального округа по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения. Утвердить: Состав комиссии Завитинского муниципального округа по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения. (приложение №1). Утвердить положение о комиссии Завитинского муниципального округа по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения (приложение №2). Признать утратившим силу распоряжение главы Завитинского района от 20.02.2019 № 51. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию. 5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам А.А. Татарникову.

Глава Завитинского муниципального округа С.С. Линевич

Приложение № 1 УТВЕРЖДЕНО распоряжением главы Завитинского муниципального округа от 28.02.2022 № 71

СОСТАВ комиссии Завитинского муниципального округа по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения.

|  |  |
| --- | --- |
| Татарникова Анна Александровна  Журман Айгуль Оразовна  Павлюк Виктория Николаевна  Лысякова Юлия Александровна  Доля Татьяна Анатольевна  Илюхина Наталья Николаевна  Нигеева Юлия Александровна  Новосельцева Наталья Александровна  Панькин Владимир Валентинович | заместитель главы администрации Завитинского муниципального округа по социальным вопросам, председатель комиссии  начальник государственного казенного учреждения Амурской области управление социальной защиты населения по г. Завитинск и Завитинскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию)  начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Завитинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии  начальник отдела предоставления мер социальной поддержки государственного казенного учреждения Амурской области управление социальной защиты населения по г. Завитинск и Завитинскому району, секретарь комиссии (по согласованию)  начальник отдела образования администрации Завитинского муниципального округа  специалист по имущественным отношениям комитета по управлению муниципальным имуществом Завитинского муниципального округа  специалист по социальной работе государственного бюджетного учреждения здравоохранения Амурской области «Завитинская больница» (по согласованию)  начальник отдела культуры, спорта, молодежной политики и архивного дела администрации Завитинского муниципального округа  председатель Завитинской районной общественной организации инвалидов «Всероссийского общества инвалидов» (по согласованию) |

Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО распоряжением главы Завитинского муниципального округа от 28.02.2022 № 71

Положение о комиссии Завитинского муниципального округа по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1.1. Комиссия Завитинского муниципального округа по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения Завитинского муниципального округа (далее именуется - комиссия) создается распоряжением администрации Завитинского муниципального округа из числа специалистов администрации Завитинского муниципального округа, руководителей и специалистов учреждений, расположенных на территории Завитинского муниципального округа, и представителей общественных организаций округа. 1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Амурской области, постановлениями губернатора Амурской области, постановлениями администрации Завитинского муниципального округа, настоящим Положением о комиссии. . ЗАДАЧИ КОМИССИИ Основными задачами комиссии являются: 2.1. Определение приоритетов и координация деятельности на подведомственной территории в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения (далее - МГН). 2.2. Подготовка рекомендаций органам местного самоуправления и организациям по вопросам паспортизации и адаптации объектов социальной инфраструктуры и обеспечению доступности услуг для инвалидов и других МГН. 2.3. Рассмотрение сложных и спорных вопросов по адаптации объектов социальной инфраструктуры, расположенных на территории Завитинского муниципального округа, с целью принятия согласованных (межведомственных) решений. 2.4. Рассмотрение проектов управленческих решений, в том числе программ и планов в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности с целью их корректировки и согласования, а также результатов исполнения этих решений, программ и планов. 2.5. Взаимодействие с исполнительными органами государственной власти субъекта РФ, органами местного самоуправления, организациями независимо от организационно-правовых форм и общественными объединениями инвалидов по вопросам формирования доступной среды для инвалидов и других МГН. . ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ 3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 ее членов. 3.2. Дату проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. 3.3. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, участвующих в голосовании членов комиссии. При равенстве голосов решающее значение имеет голос председателя, а в его отсутствие заместителя председателя комиссии. По итогам рассмотрения вопросов при необходимости глава администрации издает распоряжение для принятия конкретных мер. 3.4. Подготовку материалов на заседание комиссии в части рассматриваемых вопросов, в части обращения организаций о согласовании ввода в эксплуатацию здания, определения при проектировании здания условий доступности для инвалидов готовят ответственные должностные лица. 3.5. По результатам рассмотрения вопросов готовится протокол заседания, который подписывается председателем и секретарем комиссии. 3.6. Контроль за выполнением решений комиссии осуществляет председатель комиссии либо один из ее членов, уполномоченный комиссией. 4. ФУНКЦИИ КОМИССИИ Основными функциями комиссии являются: 4.1. Организация работ по паспортизации (по учету и мониторингу состояния доступности) объектов социальной инфраструктуры и услуг на подведомственной территории, а также по представлению результатов на уровень субъекта РФ. 4.2. Рассмотрение результатов паспортизации объектов социальной инфраструктуры, проектов решений по спорным вопросам по оценке состояния доступности объектов, а также проектов технических и организационных решений по адаптации объектов и обеспечению доступности предоставляемых ими услуг с учетом потребностей инвалидов и других МГН на подведомственной территории. 4.3. Организация дополнительной, в том числе независимой, экспертизы с целью проверки объективности результатов паспортизации и адаптации объектов социальной инфраструктуры. 4.4. Рассмотрение проектов управленческих решений для их утверждения в установленном порядке, а также определение приоритетов в финансировании мероприятий по адаптации объектов социальной инфраструктуры и обеспечению доступности услуг, а также для решения иных вопросов формирования доступной среды жизнедеятельности на подведомственной территории. 4.5. Рассмотрение результатов работ по исполнению программ и планов, иных управленческих решений по формированию доступной среды жизнедеятельности на подведомственной территории для решения вопроса о представлении соответствующей информации на вышестоящий уровень и в открытых источниках информации. 4.6. Рассмотрение сложных и спорных вопросов по адаптации объектов и обеспечению доступности услуг для инвалидов (в том числе по обращениям физических и юридических лиц) с целью принятия согласованных решений, требующих взаимодействия различных структур и координации их действий. 4.7. Взаимодействие в установленном порядке с территориальными и отраслевыми исполнительными органами государственной власти субъекта РФ, органами местного самоуправления, общественными объединениями, иными организациями при решении вопросов, относящихся к компетенции комиссии. 4.8. Принятие решения о формировании рабочей группы в целях проведения обследования объектов социальной инфраструктуры, исполнения экспертных функций по определению состояния доступности и необходимости адаптации объектов социальной инфраструктуры и обеспечения доступности услуг с учетом потребностей инвалидов. 4.9. Руководителем рабочей группы назначается один из членов комиссии. 4.10. Рабочая группа состоит из основных (постоянных) членов и привлекаемых (временных) к деятельности рабочей группы по согласованию. Привлекаемыми (временными) членами рабочей группы могут быть: иные члены комиссии;- представители обследуемого объекта (учреждения, организации на объекте);в отдельных случаях (при наличии особых организационных проблем доступности обследуемого объекта) могут приглашаться представители вышестоящей организации, в чьем ведении находится объект; представители потребителя (как правило, общественной организации инвалидов);в случае решения проблемного вопроса по обустройству объекта (с целью объективизации технических характеристик объекта, определения возможностей и конкретных рекомендаций по его обустройству) в состав рабочей группы могут привлекаться специалисты со стороны организатора проектных и ремонтно-строительных работ (например, службы заказчика, управляющие компании, ТСЖ, управление архитектуры и градостроительства администрации города, комитет жилищно-коммунального хозяйства администрации города, службы строительного надзора и экспертизы и др.). . ПРАВА КОМИССИИ Комиссия имеет право: .1. Запрашивать от исполнительных органов государственной власти субъекта РФ, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм информацию по вопросам, относящимся к компетенции комиссии .5.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц местных (территориальных и отраслевых) исполнительных органов государственной власти и их структурных подразделений, органов местного самоуправления, представителей организаций независимо от организационно-правовых форм по вопросам, относящимся к компетенции комиссии. 5.3. Создавать (при необходимости) экспертные и рабочие группы с участием специалистов и представителей общественных объединений инвалидов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

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.