



Периодическое печатное издание ПАРФИНСКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное средство массовой информации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2024 № 1070
р.п. Парфино

О внесении изменений в проектно-сметную документацию

В соответствии со статьей 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения в целях строительства водоочистных сооружений, расположенных по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, рп. Парфино, ул. Трудовая

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения, внесенные в разделы проектно-сметной документации и результатов инженерных изысканий по объекту «Строительство комплекса водоочистных сооружений р.п. Парфино»:

№ п/п	Раздел Проектной документации	Изменения
1	<u>401-1/20-П-ИОС 5.7 изм. 5 РАЗДЕЛ 5 «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений»</u> <u>Подраздел 7. Технологические решения</u>	<u>Разрешение на внесение изменений № 50/24. 401-1/20-П-ИОС 5.7 изм.5</u> <u>Содержание тома:</u> - Лист 1. <u>В содержание внесены отметки об изменениях.</u> <u>Прилагаемые документы:</u> <u>Текстовая часть</u> - Лист 33-34 <u>Изменена спецификация скорых фильтров:</u> <u>Откорректирован текст:</u> <u>Добавлен рис. «Скорые фильтры»</u> <u>Графическая часть:</u> <u>401-1/20-П-ИОС 5.7 – СО изм.5:</u> - Лист 6-13. <u>Исключены оборудования с 45 позиции по 127 позицию</u>

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Дементьева Владислава Викторовича.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2024 № 1071
р.п. Парфино

О внесении изменений в проектно-сметную документацию

В соответствии со статьей 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Парфинского муниципального района, Уставом Парфинского городского поселения в целях

строительства водоочистных сооружений, расположенных по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Парфинское городское поселение, рп. Парфино, ул. Трудовая

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения, внесенные в разделы проектно-сметной документации и результатов инженерных изысканий по объекту «Строительство комплекса водоочистных сооружений р.п. Парфино»:

№ п/п	Раздел Проектной документации	Изменения
1	<u>401-1/20-П-ПОС изм.8</u> <u>РАЗДЕЛ 6 «Проект организация строительства»</u>	<u>Разрешение на внесение изменений № 52/24.</u> <u>401-1/20-П-ПОС изм.8</u> <u>Содержание тома:</u> - Лист 1. <u>В содержание внесены отметки об изменениях.</u> <u>Прилагаемые документы:</u> <u>Текстовая часть</u> - Лист 26 <u>Добавлен вид работ «Реконструкция скорых фильтров»;</u> <u>Изменен коэффициент условий производства работ;</u> <u>Изменено условие производства работ.</u>

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации Дементьева Владислава Викторовича.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.10.2024 № 1078

р.п. Парфино

О внесении изменений в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Развитие регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Парфинском муниципальном районе на 2020-2026 годы»

В соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Парфинского муниципального района, Парфинского городского поселения, их формирования, реализации и проведения оценки эффективности, утверждённого постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 23.08.2013 № 643

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Парфинского муниципального района «Развитие регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Парфинском муниципальном районе на 2020-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 31.12.2019 № 1031:

1.1. изложить Паспорт муниципальной программы в следующей редакции:

**«ПАСПОРТ
муниципальной программы**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района (далее - Комитет)
Соисполнители муниципальной программы	нет
Цели муниципальной программы	Организация транспортного обслуживания населения муниципального района.
Задачи муниципальной программы	Эффективное функционирование пассажирского транспорта общего пользования на территории Парфинского муниципального района
Подпрограммы муниципальной программы	нет

мы*	
Сроки реализации муниципальной программы	2020 - 2026 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам (тыс. руб.)	Объемы финансирования за счет всех источников финансирования 30603,5 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2020 год – 4660,7 тыс. руб.; 2021 год – 4924,7 тыс. руб.; 2022 год – 5621,7 тыс. руб.; 2023 год – 6079,5 тыс. руб.; 2024 год – 7566,9 тыс. руб.; 2025 год – 1750,0 тыс. руб.; 2026 год – 0,0 тыс. руб.. Из них: Бюджет муниципального района – 0,0 тыс. руб. Областной бюджет - 30603,5 тыс. руб., в том числе по годам реализации: 2020 год – 4660,7 тыс. руб.; 2021 год – 4924,7 тыс. руб.; 2022 год – 5621,7 тыс. руб.; 2023 год – 6079,5 тыс. руб.; 2024 год – 7566,9 тыс. руб.; 2025 год – 1750,0 тыс. руб.; 2026 год – 0,0 тыс. руб..
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Сохранение количества действующих маршрутов в Парфинском муниципальном районе»;

1.2. изложить мероприятия муниципальной программы в следующей редакции:

«Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.):						
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
«Развитие регулярных перевозок и багажа автомобильным транспортом в Парфинском муниципальном районе на 2020-2026 годы»												
1.	Задача 1. Эффективное функционирование пассажирского транспорта общего пользования на территории Парфинского района Новгородской области											
1.1.	Организация регулярных перевозок и багажа автомобильным транспортом в Парфинском муниципальном районе	Комитет	2020 - 2026 годы	1.1	Бюджет муниципального района	5191,2	5191,2	3318,453	6079,5	7566,9	1750,0	0
	Всего по программе:					5191,2	5191,2	3318,453	6079,5	7566,9	1750,0	0».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08.10.2024 № 1082

р.п. Парфино

О внесении изменений в Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Парфинского муниципального района, бюджета Парфинского городского поселения субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Парфинского муниципального района, бюджета Парфинского городского поселения субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 24.10.2022 № 954, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением пункта 4.12 раздела 4 Порядка.

3. Пункт 4.12 раздела 4 Порядка вступает в силу с 01.01.2025.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Приложение
к постановлению Администрации
Парфинского муниципального района
от 08.10.2024 № 1082

ПОРЯДОК

определения объема и условий предоставления из бюджета Парфинского муниципального района, бюджета Парфинского городского поселения субсидий на иные цели муниципальным бюджетным и автономным учреждениям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и условий предоставления из бюджета Парфинского муниципального района (далее – бюджета муниципального района), из бюджета Парфинского городского поселения (далее – бюджета городского поселения) за счет средств федерального бюджета, областного бюджета, бюджета муниципального района и бюджета городского поселения субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) (за исключением субсидий, направленных на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность) (далее – целевые субсидии) муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее – Учреждения), в отношении которых Администрация Парфинского муниципального района или структурное подразделение Администрации Парфинского муниципального района, осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

1.2. Целевые субсидии предоставляются Учреждениям в пределах средств, предусмотренных в решении Думы Парфинского муниципального района о бюджете муниципального района или решением Совета депутатов Парфинского городского поселения о бюджете городского поселения на очередной финансовый год и на плановый период за счет средств федерального бюджета, областного бюджета, бюджета муниципального района, бюджета городского поселения, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю, как главному распорядителю средств бюджета муниципального района, бюджета городского поселения.

1.3. Целями предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов являются:

1.3.1. субсидии в целях проведения капитального ремонта;

1.3.2. субсидии в целях приобретения основных средств, за исключением особо ценного движимого имущества, потребляемого (используемого) в процессе оказания муниципальной услуги (работы);

1.3.3. субсидии в целях проведения специальной оценки условий труда;

1.3.4. субсидии в целях организации обучения сотрудников в области охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

1.3.5. субсидии в целях организации профессиональной подготовки и обучения на курсах повышения квалификации;

1.3.6. субсидии в целях предоставления грантов в форме субсидий по результатам проводимых конкурсов;

1.3.7. субсидии в целях организации обеспечения персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

1.3.8. субсидии в целях осуществления прочих расходов Учреждения носящие непостоянный характер, включение которых в состав нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания может привести к искажению реальной стоимости данных услуг, и не относящиеся к публичным обязательствам перед физическим лицом, подлежащие исполнению в денежной форме.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Учреждение, заинтересованное в предоставлении субсидии, представляет главному распорядителю, наделенному правами юридического лица, осуществляющего в отношении него функции и полномочия учредителя, документы с приложением описи представленных документов в соответствии с перечнем документов, представляемых для получения целевой субсидии, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Перечень).

Документы представляются на бумажном носителе почтовым отправлением, нарочно или в форме электронного документа на адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств.

Учреждение, обратившееся за получением субсидии, должно соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у учреждения просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района, в бюджет городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Парфинского муниципального района.

2.2. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении.

Основанием для отказа учреждению в предоставлении субсидии является:

несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

В случае отказа учреждению в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе направляет учреждению на бумажном носителе почтовым отправлением, нарочно или в форме электронного документа на адрес электронной почты учреждения уведомление об отказе с указанием причин отказа.

Учреждение вправе повторно направить документы на предоставление субсидии после устранения причин отказа.

2.3. В случае принятия решения о предоставлении субсидии учреждению главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения готовит проект распоряжения о предоставлении субсидии.

В распоряжении главного распорядителя указывается размер субсидии или порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) иная информация исходя из целей предоставления субсидии), за исключением случаев, когда размер субсидии определен решением о бюджете муниципального района, решением о бюджете городского поселения.

Размер субсидии определяется главным распорядителем с учетом потребности учреждения в получении такой субсидии и в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю, как получателю бюджетных средств бюджета муниципального района, бюджета городского поселения на цели предоставления субсидии.

2.4. В целях предоставления субсидии между главным распорядителем и учреждением заключается соглашение о предоставлении из бюджета муниципального района или бюджета городского поселения субсидий (далее – соглашение), в том числе дополнительных соглашений к указанному соглашению, предусматривающих внесение в него изменений или его расторжение, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, в котором предусматриваются:

цели предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов;

значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ), государственных (муниципальных) программ (при наличии в муниципальных программах результатов реализации таких программ), указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего порядка (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации таких программ, проектов), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации);

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

размер субсидии;

сроки представления отчетности;

порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением;

основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения учредителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

основания для досрочного прекращения соглашения по решению учредителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления субсидии, установленных правовым актом и (или) соглашением;

запрет на расторжение соглашения учреждением в одностороннем порядке;

иные положения (при необходимости).

2.5. Выделение бюджетных ассигнований осуществляется путем перечисления средств бюджета муниципального района или бюджета городского поселения с лицевого счета главного распорядителя средств бюджета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области, на лицевой счет, открытый учреждением в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области или кредитной организации для учета операций по получению и использованию субсидий.

Информация об объеме перечисления субсидии предоставляется главным распорядителем при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального района или бюджета городского поселения, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета.

2.6. Результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных проектов, региональных проектов, государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов реализации таких программ), указанных в пункте 1.3 раздела 1 Порядка (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации таких программ, проектов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации).

2.7. Перечисление целевой субсидии производится в соответствии с кассовым планом исполнения бюджета муниципального района, бюджета городского поселения.

3. Сроки и порядок представления отчетности

3.1. Учреждение обязано представить главному распорядителю отчеты:

- о расходах источником финансового обеспечения, которых является субсидия по форме согласно приложению № 4 к соглашению;

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 5 к соглашению;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 6 к соглашению.

3.2. Учреждение представляет главному распорядителю:

ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о расходах источником финансового обеспечения, которых является субсидия;

до 25 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, о расходах источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

3.3. Отчеты о расходах источником финансового обеспечения, которых является субсидия, составляются на 1 число месяца каждого квартала и нарастающим итогом с начала года.

3.4. В случае непредставления учреждением отчетов в сроки, указанные в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, главный распорядитель запрашивает (электронной почтой или факсограммой) у учреждения соответствующие отчеты, которые должны быть представлены в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Положение о порядке принятия главным распорядителем, решения о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, устанавливается постановлением Администрации Парфинского муниципального района;

4.2. Положение о порядке и сроках принятия главным распорядителем, решения об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных учреждениями выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, для достижения целей, установленных при предоставлении субсидии, устанавливается постановлением Администрации Парфинского муниципального района;

4.3. Главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.4. Выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет муниципального района или бюджет городского поселения в следующих случаях:

при выявлении в представленных получателем субсидий документах недостоверных сведений;

в случае установления по итогам проверок, проведенных органом, уполномоченным на осуществление муниципального финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления субсидий;

в случае недостижения результатов, иных показателей (при их установлении), установленных в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка)

непредставление учреждением отчетов об использовании субсидии в порядке, установленном пунктами 3.2-3.4 настоящего Порядка.

4.5. Решение о возврате субсидии в доход бюджета муниципального района или бюджета городского поселения принимается главным распорядителем после рассмотрения представленных документов.

4.6. Требование главным распорядителем о возврате субсидий передается получателю субсидии лично под расписку либо заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.7. В случае непредставления учреждением отчетов в срок, установленный пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального района или бюджета городского поселения в течение 30 (тридцати) календарных дней после предъявления главным распорядителем требования о возврате субсидии на указанный в требовании счет.

4.8. В случае нецелевого расходования средств субсидии учреждением, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального района или бюджета городского поселения в полном объеме в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.9. В случае нарушения условий и порядка предоставления субсидий, выявленных по фактам проверок, субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального района или бюджета городского поселения в объеме, указанном в требовании в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.10. В случае, если выполнение показателя результативности предоставления субсидий составляет менее 100%, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района или бюджет городского поселения из расчета 1% от суммы полученной субсидии за каждый процентный пункт недостижения значения процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий.

Значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий рассчитывается по формуле:

$$KB = \frac{ЦП_{факт}}{ЦП_{план}} \times 100, \text{ где:}$$

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП_{факт} - фактическое значение показателя результативности предоставления субсидий;

ЦП_{план} - плановое значение показателя результативности предоставления субсидий.

Объем субсидии, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$C_{возвр} = ((100 - KB) \times C_{получ}) / 100, \text{ где:}$$

C_{возвр} - объем субсидии, подлежащий возврату;

KB - значение процента выполнения показателя результативности предоставления субсидий;

C_{получ} - объем полученной субсидии.

В случае выполнения показателя результативности предоставления субсидий по итогам отчетного года менее 50%, возврат субсидий производится в полном объеме.

Решение о возврате субсидии в доход бюджета муниципального района или бюджета городского поселения принимается главным распорядителем в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня установления факта невыполнения показателя результативности.

Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии в доход бюджета муниципального района или бюджета городского поселения направляет учреждению уведомление с требованием о возврате полученных субсидии (части полученной субсидии). Субсидия подлежит возврату в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения уведомления.

4.11. В случае непоступления средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (части субсидии) в доход бюджета муниципального района или бюджета городского поселения главный распорядитель в срок не более 3 (трех) месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.12. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации приказом от 27.04.2024 № 53 н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Приложение № 1
к Порядку определения объема
и условий предоставления из бюджета
Парфинского муниципального района,
бюджета Парфинского городского поселения
субсидий на иные цели муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям

Перечень документов, представляемых для получения субсидии

1. Пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

2. Перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение капитального ремонта.

3. Программа мероприятий в случае, если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок.

4. Информация о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества.

5. Информация о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат в случае, если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат.

6. Информация об отсутствии у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

7. Информация об отсутствии неисполненной обязанности по уплате просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района или бюджет городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Администрации муниципального района, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, а также предоставления субсидий на предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Парфинского муниципального района.

Приложение № 2
к Порядку определения объема
и условий предоставления из бюджета
Парфинского муниципального района,
бюджета Парфинского городского поселения
субсидий на иные цели муниципальным
бюджетным и автономным учреждениям

Соглашение
о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному
учреждению субсидии на иные цели

п. _____
(место заключения соглашения)

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения) <1>

(наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного или автономного учреждения)

которому как получателю средств _____
(бюджета Парфинского муниципального района/бюджета Парфинского городского поселения)
(далее - бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели (далее - субсидия), именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице _____

(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(положение об Учредителе, доверенность, приказ или иной документ,
удостоверяющий полномочия)

с одной стороны и _____,
(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)
именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____

(наименование должности руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(устав Учреждения или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

(наименование порядка предоставления субсидии)

утвержденным _____,
(постановлением Администрации муниципального района)

от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета в 20__ году/20__ - 20__ годах <2> Субсидии в целях, предусмотренных перечнем Субсидий согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее - Перечень Субсидий):

1.1.1. для достижения результата (выполнения мероприятия)

_____ (наименование федерального проекта, муниципальной программы) <3>

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на цели, указанные в Перечне Субсидий, в размере _____ (_____) рублей ____ копеек, (сумма цифрами) (сумма прописью) в том числе <4>:

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств бюджета по кодам классификации расходов бюджетов (далее - коды БК), по аналитическому коду Субсидии _____ <5>

(код Субсидии)

в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек - (сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК _____;

(код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек - (сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК _____;

(код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей __ копеек - (сумма цифрами) (сумма прописью)

по коду БК _____;

(код БК)

2.2. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

III. Условия и порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется:

3.1.1. на лицевой счет, открытый Учреждению в _____, <6>; (наименование территориального органа Федерального казначейства)

3.1.2. на лицевой счет, открытый Учреждению для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения в _____, (наименование территориального органа Федерального казначейства)

не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением в

_____ (наименование территориального органа Федерального казначейства)

распоряжений о совершении казначейских платежей для оплаты денежного обязательства Учреждения, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия (далее - распоряжение), для использования Субсидии <7>:

3.1.2.1. после проверки информации о суммах и направлениях использования средств, указанной в распоряжении, на ее соответствие информации, содержащейся в настоящем Соглашении, и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств участника казначейского сопровождения (далее - документы-основания);

3.1.2.2. после осуществления территориальным органом Федерального казначейства санкционирования операций при казначейском сопровождении на основании документов-оснований <8>;

3.1.2.3. после проведения проверки на предмет <9>:

3.1.2.3.1. отсутствия оснований для отказа, запрета или приостановления осуществления операций в рамках бюджетного мониторинга в системе казначейских платежей;

3.1.2.3.2. соответствия фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в том числе с использованием фото- и видеотехники, информации, указанной в настоящем Соглашении и документах-основаниях;

3.1.2.3.3. соответствия фактических затрат, осуществляемых за счет Субсидии, данным раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Соглашению, отраженным в информационных системах, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета Учреждения, информации, содержащейся в первичных учетных документах по настоящему Соглашению и в расходной декларации <10>, в том числе с проведением анализа экономической обоснованности затрат;

3.1.2.4. при указании в распоряжениях, а также в документах-основаниях идентификатора настоящего Соглашения;

3.1.2.5. с учетом особенностей, определенных Правилами выдачи (перевода, отзыва) казначейского обеспечения обязательств и сроков проведения органами Федерального казначейства операций с казначейским обеспечением обязательств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2021 г. № 2479 <11>;

3.1.2.6. после осуществления проверок, предусмотренных пунктами 7 - 9 Правил экономического обоснования затрат, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 2021 г. N 2271 <12>;

3.1.2.7. _____ <13>;

3.1.3. на счет, открытый Учреждению в _____, (наименование кредитной организации)

не позднее ____ рабочих дней, следующих за днем проверки Учредителем следующих документов <14>:

3.1.3.1. _____;

3.1.3.2. _____;

3.1.4. для использования Субсидии в соответствии со Сведениями об операциях с целевыми средствами на

20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов (код формы по ОКУД 0501213) <15>/Сведениями об операциях с целевыми субсидиями на 20__ г. (код формы по ОКУД 0501016) <16> (далее - Сведения), утвержденными в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения <17>.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Учредитель обязуется:

4.1.1. обеспечивать предоставление Учреждению Субсидии на цели, указанные в Перечне Субсидий;

4.1.2. осуществлять проверку в течение ____ рабочих дней, следующих за днем поступления от Учреждения:

4.1.2.1. документов в целях принятия решения о перечислении Субсидии;

4.1.2.2. документов, указанных в пункте 3.1.3 настоящего Соглашения, на предмет соответствия указанных в них расходов целям предоставления Субсидии, указанным в Перечне Субсидий <18>;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Учреждения, указанный в разделе VIII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Соглашения;

4.1.4. утверждать Сведения, в том числе с учетом внесенных изменений, не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем их получения от Учреждения в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения <19>;

4.1.5. устанавливать:

4.1.5.1. значения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.5.2. план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок <20>:

4.1.6.1. по месту нахождения Учредителя на основании:

4.1.6.1.1. документов, представленных Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.7 настоящего Соглашения;

4.1.6.1.2. отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.7.1 настоящего Соглашения <21>;

4.1.6.1.3. иных отчетов <22>:

4.1.6.1.3.1. _____;

4.1.6.1.3.2. _____;

4.1.6.2. по месту нахождения Учреждения путем документального и фактического анализа операций, произведенных Учреждением с использованием средств Субсидии;

4.1.7. осуществлять проверку достижения Учреждением значений результатов предоставления Учреждению Субсидии, показателей и плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, на основании:

4.1.7.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 5 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.7.2 настоящего Соглашения;

4.1.7.2. отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии согласно приложению № 6 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.7.3 настоящего Соглашения;

4.1.7(1). принимать отчет, указанный в пункте 4.1.7.1 настоящего Соглашения, не позднее __ рабочего дня, следующего за днем его представления Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.7.2 настоящего Соглашения;

4.1.8. направлять Учреждению в случае установления по итогам проверок, указанных в пункте 4.1.6 настоящего Соглашения, факта нарушений целей и условий, определенных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, или получения от органа государственного финансового контроля информации о нарушении Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения:

4.1.8.1. претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения согласно приложению № 7 к настоящему Соглашению;

4.1.8.2. требование о возврате в бюджет Субсидии или ее части, в том числе в случае неустранения нарушений, указанных в пункте 4.1.8 настоящего Соглашения, в размере и сроки, установленные в данном требовании;

4.1.9. обеспечивать согласование с Учреждением новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней, следующих за днем такого уменьшения;

4.1.10. направлять Учреждению уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке в соответствии с пунктом 7.6 настоящего Соглашения Субсидии согласно приложению № 8 к настоящему Соглашению;

4.1.11. направлять Учреждению по завершении финансового года или по окончании срока действия настоящего Соглашения, после принятия отчетов, установленных пунктом 4.3.7 настоящего Соглашения, Акт об исполнении обязательств по настоящему Соглашению в срок не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем принятия указанных отчетов согласно приложению № 9 к настоящему Соглашению;

4.1.12. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Учреждением в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней, следующих за днем их получения, и уведомлять Учреждение о принятом решении (при необходимости);

4.1.13. направлять Учреждению разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем получения обращения Учреждения в соответствии с пунктом 4.4.5

настоящего Соглашения;

4.1.14. выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии <23>:

4.1.14.1. _____;

4.1.14.2. _____;

4.2. Учредитель вправе:

4.2.1. запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии, и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.2. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения на основании информации и предложений, направленных Учреждением в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии <24>;

4.2.3. принимать:

4.2.3.1. решение об использовании остатка Субсидии, не использованного на начало очередного финансового года, на цели, указанные в Перечне Субсидий, не позднее ____ рабочего дня <25>, следующего за днем получения от Учреждения документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является указанный остаток <26>;

4.2.3.2. решение об использовании средств, поступивших Учреждению в текущем финансовом году от возврата дебиторской задолженности, возникшей от использования Субсидии (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), на цели, указанные в Перечне Субсидий, не позднее ____ рабочего дня <27>, следующего за днем получения от Учреждения информации об использовании средств от возврата дебиторской задолженности с указанием причин ее образования;

4.2.4. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Учредителем или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Учреждением в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Учреждения не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии <28>;

4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии <29>:

4.2.5.1. _____;

4.2.5.2. _____;

4.3. Учреждение обязуется:

4.3.1. направлять Учредителю не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем заключения настоящего Соглашения, документы, установленные пунктом 3.1.3 настоящего Соглашения <30>;

4.3.2. направлять Учредителю на утверждение <31>:

4.3.2.1. Сведения не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем заключения настоящего Соглашения;

4.3.2.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем внесения в них изменений <32>;

4.3.3. использовать Субсидию на цели, указанные в Перечне Субсидий, в соответствии с условиями предоставления Субсидии, установленными Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, на осуществление выплат, указанных в Сведениях;

4.3.4. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии, показателей, установленных в соответствии с пунктом 4.1.5.1 настоящего Соглашения, и соблюдение сроков их достижения, а также реализацию плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, установленного в соответствии с пунктом 4.1.5.2 настоящего Соглашения;

4.3.5. соблюдать следующие условия казначейского сопровождения <33>:

4.3.5.1. вести раздельный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Соглашению;

4.3.5.2. представлять в территориальный орган Федерального казначейства документы-основания;

4.3.5.3. не перечислять средства Субсидии:

4.3.5.3.1. в качестве взноса в уставные (складочные) капиталы других организаций, а также в качестве вкладов в имущество таких организаций, не увеличивающих их уставные (складочные) капиталы (далее - взносы (вклады));

4.3.5.3.2. в целях размещения средств Субсидии на депозитах, а также в иные финансовые инструменты;

4.3.5.3.3. на счета, открытые Учреждению в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, за исключением:

4.3.5.3.3.1. оплаты обязательств в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

4.3.5.3.3.2. возмещения произведенных Учреждением расходов (части расходов) при условии представления документов-оснований, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных расходов (части расходов);

4.3.5.3.3.3. оплаты обязательств по накладным расходам, связанным с исполнением настоящего Соглашения;

4.3.5.4. представлять в территориальный орган Федерального казначейства распоряжения на сумму оплаты денежных обязательств, в отношении которых не выявлены нарушения в ходе проведения проверок, указанных в пункте 3.1.2.3 настоящего Соглашения <34>;

4.3.5.5. представлять в территориальный орган Федерального казначейства расходную декларацию <34>;

4.3.5.6. предоставлять территориальному органу Федерального казначейства доступ к информационным системам, в которых осуществляется ведение бухгалтерского и управленческого учета, информации, содержащейся в первичных учетных документах <34>;

4.3.6. направлять по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, не

позднее ____ рабочего дня, следующего за днем получения указанного запроса;

4.3.7. направлять Учредителю:

4.3.7.1. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.6.1.2 настоящего Соглашения не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяцем/кварталом/годом)

4.3.7.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.7.1 настоящего Соглашения не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяцем/кварталом/годом)

4.3.7.3. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.7.2 настоящего Соглашения не позднее ____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяцем/кварталом/годом)

4.3.7.4. иные отчеты <35>:

4.3.7.4.1. _____;

4.3.7.4.2. _____;

4.3.8. устранять факты нарушения целей и условий предоставления Субсидии в случае получения от Учредителя претензии в соответствии с пунктом 4.1.8.1 настоящего Соглашения в сроки, определенные в указанной претензии;

4.3.9. возвращать в бюджет Субсидию в случае получения от Учредителя требования в соответствии с пунктом 4.1.8.2 настоящего Соглашения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.10. возвращать в бюджет:

4.3.10.1. неиспользованный остаток Субсидии в случае отсутствия решения, принимаемого Учредителем в соответствии с пунктом 4.2.3.1 настоящего Соглашения, в срок до " __ " _____ 20__ г. <36>;

4.3.10.2. средства от возврата дебиторской задолженности в случае отсутствия решения, принимаемого Учредителем в соответствии с пунктом 4.2.3.2 настоящего Соглашения, не позднее __ рабочего дня, следующего за днем поступления средств от возврата дебиторской задолженности <37>;

4.3.11. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Учредителю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.12. выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии <38>:

4.3.12.1. _____;

4.3.12.2. _____.

4.4. Учреждение вправе:

4.4.1. направлять Учредителю документы, указанные в пункте 4.2.3 настоящего Соглашения, не позднее ____ рабочих дней, следующих за отчетным финансовым годом <39>;

4.4.2. направлять Учредителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае выявления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.3. направлять в очередном финансовом году неиспользованный остаток Субсидии на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в Перечне Субсидий, в случае принятия Учредителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.3.1 настоящего Соглашения;

4.4.4. направлять в текущем финансовом году поступившие Учреждению средства от возврата дебиторской задолженности на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в Перечне Субсидий, в случае принятия Учредителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.3.2 настоящего Соглашения;

4.4.5. обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.6. осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии <40>:

4.4.6.1. _____;

4.4.6.2. _____.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению <41>:

5.2.1. _____;

5.2.2. _____.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению <42>:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.2. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по

возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.2 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения согласно приложению № 10 к настоящему Соглашению, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке оформляется согласно приложению № 11 к настоящему Соглашению и возможно в случаях:

7.4.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов БК, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия;

7.4.2. изменения реквизитов Учредителя.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется согласно приложению № 12 к настоящему Соглашению, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 7.6 настоящего Соглашения.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

7.6.1. прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

7.6.2. нарушения Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.6.3. недостижения Учреждением установленных в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения значений результатов предоставления Субсидии <43>;

7.6.4. _____ <44>.

7.7. Расторжение настоящего Соглашения Учреждением в одностороннем порядке не допускается.

7.8. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующими способами:

7.8.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" <45>;

7.8.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.8.3. _____ <46>.

7.9. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.9.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон <47>;

7.9.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <48>.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения
Наименование Учредителя ОГРН, ОКТМО Место нахождения: ИНН/КПП	Наименование Учреждения ОГРН, ОКТМО Место нахождения: ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, которому открыт казначейский счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

IX. Подписи Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения
_____ / _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ / _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

<1> В случае если Соглашение заключается в форме электронного документа, номер Соглашения присваивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный

бюджет".

<2> Указывается конкретный срок, на который предоставляется Субсидия.

<3> Предусматривается в случае, если Субсидия предоставляется в целях реализации федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), муниципальной программы.

<4> Указывается размер предоставляемой Субсидии, в том числе размер Субсидии в соответствующем финансовом году по коду классификации расходов бюджетов, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

<5> В случае если в отношении Субсидии не осуществляется казначейское сопровождение, аналитический код указывается в соответствии с Перечнем кодов целевых субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждениям и автономным учреждениям на иные цели. В случае, если в отношении Субсидии осуществляется казначейское сопровождение, аналитический код указывается в соответствии с источниками поступлений целевых средств, являющихся приложением к Порядку осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17 декабря 2021 года № 214н (далее – Порядок № 214н).

<6> Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии не осуществляется казначейское сопровождение.

<7> Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии осуществляется казначейское сопровождение.

<8> Санкционирование операций осуществляется в соответствии с Порядком № 214н.

<9> Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии осуществляется расширенное казначейское сопровождение.

<10> Формируется в соответствии с Порядком ведения учета доходов, затрат, произведенных участниками казначейского сопровождения в целях достижения результатов, установленных при предоставлении целевых средств, по каждому муниципальному контракту, договору (соглашению), контракту (договору), утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 2021 года № 210н.

<11> Предусматривается в случае, если предоставление Субсидии осуществляется с применением казначейского обеспечения обязательств.

<12> Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии осуществляется расширенное казначейское сопровождение с применением экономического обоснования затрат.

<13> Указываются иные конкретные условия, установленные нормативными правовыми актами, регулирующими казначейское сопровождение.

<14> Предусматривается в случае, если Субсидия предоставляется муниципальному автономному учреждению на возмещение произведенных им расходов, связанных с достижением цели, указанной в Перечне Субсидий, при предоставлении им копий соответствующих платежных документов и документов, подтверждающих произведенные расходы, подлежащие возмещению.

<15> Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии осуществляется казначейское сопровождение.

<16> Предусматривается в случае, если в отношении Субсидии не осуществляется казначейское сопровождение.

<17> Предусматривается при наличии в Соглашении пунктов 3.1.1 или 3.1.2 настоящей формы Соглашения.

<18> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.3 настоящей формы Соглашения.

<19> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.4 настоящей формы Соглашения.

<20> Выбор способа проведения контроля за соблюдением Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, осуществляется Учредителем.

<21> Предусматривается при наличии в Соглашении пунктов 3.1.1 или 3.1.2 настоящей формы Соглашения.

<22> Указываются отчеты, установленные Порядком предоставления субсидии, или иные отчеты, в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Учредителя устанавливать сроки и формы представления дополнительной отчетности в Соглашении, по формам, прилагаемым к Соглашению и являющимся его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов.

<23> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).

<24> Изменение размера Субсидии возможно при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Учреждением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данных изменений.

<25> Указывается конкретный срок принятия решения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<26> В соответствии с Порядком взыскания в бюджет Парфинского муниципального района неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета Парфинского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям, утвержденным постановлением Администрации муниципального района 07.06.2021 № 425.

<27> Указывается конкретный срок принятия решения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<28> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<29> Указываются иные конкретные права (при наличии).

<30> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.3 настоящей формы Соглашения.

<31> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.4 настоящей формы Соглашения.

<32> В случае уменьшения Учредителем размера Субсидии сумма поступлений должна быть больше или равна сумме произведенных расходов, источником финансового обеспечения которых она является, в том числе с учетом разрешенного к использованию остатка Субсидии.

<33> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.2. настоящей формы Соглашения.

<34> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.2.3 настоящей формы Соглашения.

<35> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 4.1.6.1.3 настоящей формы Соглашения.

<36> Указывается конкретный срок возврата Учреждением неиспользованного остатка Субсидии, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

- <37> Указывается конкретный срок возврата Учреждением средств от возврата дебиторской задолженности, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.
- <38> Указываются иные конкретные обязательства (при наличии).
- <39> Под отчетным финансовым годом понимается год предоставления Субсидии.
- <40> Указываются иные конкретные права (при наличии).
- <41> Указываются иные конкретные положения (при наличии).
- <42> Указываются иные конкретные условия, помимо установленных настоящей формой Соглашения (при наличии).
- <43> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.
- <44> Указываются иные случаи расторжения Соглашения в одностороннем порядке.
- <45> Указанный способ применяется при направлении документов, оформляемых в соответствии с приложениями к настоящей форме Соглашения.
- <46> Указывается иной способ направления документов (при наличии).
- <47> Пункт 7.9.1 включается в Соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».
- <48> Пункт 7.9.2 включается в Соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении
муниципальному бюджетному
или автономному учреждению
субсидии на иные цели
от _____ № ____
(Приложение № ____
к Дополнительному соглашению
от _____ № ____)

Перечень Субсидий

		КОДЫ
Наименование Учреждения	_____	по Сводному реестру
Наименование Учредителя	_____	по Сводному реестру
Тип, наименование структурного элемента муниципальной программы <1>	_____	по БК <1>
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)	_____	по ОКЕИ
		383

N п/п	Наименование Субсидии <2>	Цель предоставления Субсидии <3>	Сведения о правовых актах <4>	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета на предоставление Субсидии)				Код Субсидии <5>	Сумма		
				главы	раздела, подраздела	целевой статьи	вида расходов		на 20__ год	на 20__ год	на 20__ год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

<1> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета.

<2> В случае если в отношении Субсидии не осуществляется казначейское сопровождение, наименование Субсидии указывается в соответствии с Перечнем кодов целевых субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели. В случае если в отношении Субсидии осуществляется казначейское сопровождение, наименование Субсидии указывается в соответствии с источниками поступлений целевых средств, являющимися приложением к Порядку № 214н.

<3> Указывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<4> Указываются сведения о Порядке предоставления субсидии.

<5> В случае если в отношении Субсидии не осуществляется казначейское сопровождение, аналитический код

указывается в соответствии с Перечнем кодов целевых субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям. В случае если в отношении Субсидии осуществляется казначейское сопровождение, аналитический код указывается в соответствии с источниками поступлений целевых средств, являющимися приложением к Порядку № 214н.

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении
муниципальному бюджетному
или автономному учреждению
субсидии на иные цели
от _____ № _____
(Приложение № _____
к Дополнительному соглашению
от _____ № _____)

Значения результатов предоставления Субсидии

Наименование Учреждения	_____	по Сводному реестру	КОДЫ
Наименование Учредителя	_____	по Сводному реестру	
Тип, наименование структурного элемента муниципальной программы <1>	_____	по БК <1>	
Вид документа	_____		

(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <2>

Направление расходов <3>	Код по БК	Результат предоставления Субсидии		Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления Субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения <6>							
		тип <4>	наименование <5>	наименование	код по ОК ЕИ		на __. __.20__		на __. __.20__		на __. __.20__		на __. __.20__	
наименование							с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
						010 0								
			в том числе: <7>											
						020 0								
			в том числе: <7>											

<1> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета.

<2> Указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «...»).

<3> Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов бюджета и соответствующий ему код (13 - 17 разряды кода классификации расходов бюджета).

<4> Указывается тип результата предоставления Субсидии, соответствующий наименованию результата предоставления Субсидии, отраженному в графе 4.

<5> Указывается наименование результата предоставления Субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии, а также наименования показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии (при наличии в Порядке предоставления субсидии таких показателей).

<6> Указываются плановые значения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 4, на различные даты их достижения нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

<7> Указываются наименования показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, включая наименования материальных и нематериальных объектов и (или) услуги, планируемых к получению в рамках достижения результата (при наличии в Порядке предоставления субсидии положений о таких объектах и (или) услугах).

Приложение № 3
к Соглашению о предоставлении
муниципальному бюджетному
или автономному учреждению
субсидии на иные цели
от _____ № ____
(Приложение № ____
к Дополнительному соглашению
от _____ № ____)

План
мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии
на "____" год

Наименование Учреждения	_____	по Сводному реестру	КОДЫ
Наименование Учредителя	_____	по Сводному реестру	
Тип, наименование структурного элемента муниципальной программы <1>	_____	по БК <1>	
Наименование Субсидии	_____	по БК <2>	
Вид документа	_____		

(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <3>

Результат предоставления Субсидии, контрольные точки			Единица измерения		Плановое значение <7>	Плановый срок достижения (дд.мм.гггг.) <8>
наименование <4>	код <5>	тип <6>	наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6	7
Результат предоставления Субсидии 1:						
контрольная точка 1.1:	x	x	x	x	x	x
Результат предоставления Субсидии 1:						
Результат предоставления Субсидии 2:						

контрольная точка 2.1:	x	x	x	x	x	x
Результат предоставления Субсидии 2:						

<1> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета.

<2> Указываются 13 - 17 разряды кода классификации расходов бюджета в соответствии с Соглашением.

<3> Указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «...»).

<4> Указываются наименования результатов предоставления Субсидии, установленные в графе 4 приложения к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 3 к настоящему Соглашению, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (далее - контрольные точки).

<5> Код результата предоставления Субсидии и контрольной точки формируется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» автоматически.

<6> Указывается тип результата предоставления Субсидии, установленный в графе 3 приложения к настоящему Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 3 к настоящему Соглашению, и соответствующие указанному типу результата предоставления Субсидии типы контрольных точек.

<7> Указывается плановое значение результата предоставления Субсидии, установленное в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 3 к настоящему Соглашению, а также плановые значения контрольных точек в случае, если контрольные точки имеют измеримые в единицах измерения значения.

<8> Указывается срок достижения результата предоставления Субсидии, установленный в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 3 к настоящему соглашению, а также плановый срок достижения контрольных точек.

Приложение № 4
к Соглашению о предоставлении
муниципальному бюджетному
или автономному учреждению
субсидии на иные цели
от _____ № ____
(Приложение № ____
к Дополнительному соглашению
от _____ № ____)

**Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения
которых является Субсидия**

на «__» _____ 20__ г. <1>

Наименование Учреждения _____

Наименование Учредителя
муниципальной программы <2> _____

Вид документа
(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3»,
«...») <4> _____

Периодичность: месячная, квар-
тальная, годовая

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)

	КОДЫ
Дата	
по Сводному реестру	
по Сводному реестру	
по БК <2>	
Номер соглаше- ния <3>	
Дата соглаше- ния <3>	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Сведения о выплатах, осуществляемых за счет средств Субсидии

бот и услуг, всего <22>:										
из них:										
по закупкам непроизведен- ных активов, нематериаль- ных активов, материальных запасов и ос- новных средств, всего:	0650									
из них:										
по уплате нало- гов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной си- стемы Россий- ской Федера- ции, за исклю- чением взносов на обязательное социальное страхование, всего:	0660									
из них:										
по предостав- лению средств иным юридиче- ским лицам, индивидуаль- ным предпри- нимателям, фи- зическим лицам в форме гранта	0670									
по предостав- лению средств российским юридическим лицам и инди- видуальным предпринима- телям в виде займов на фи- нансовое обес- печение реали- зации проектов <23>	0680									
по иным вы- платам, всего:	0690									
из них:										

Раздел 3. Сведения о расходах на организацию предоставления средств муниципальной поддержки <24>

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации <9>	Код направления расхода Субсидии <10>	Сумма					
				объем выплат		отклонение от планового значения		причина отклонения	
				по плану	фактически	в абсолютных величинах (гр. 5 - гр. 6)	в процентах (гр. 6 / гр. 5) x 100%)	код	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Выплаты по расходам, всего:	03000								
в том числе: выплаты заработной платы персоналу <19>	03100								
взносы на обязательное социальное страхование <20>	03200								
иные выплаты физическим лицам <21>	03300								
закупка работ и услуг, всего <22>:	03400								
из них:									
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	03500								
из них:									
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением взносов на обязательное социальное страхование, всего:	03600								
из них:									
иные выплаты, всего:	03700								
из них:									
Процент от суммы Субсидии	08000								

Ограничение, установленное Порядком предоставления субсидии, %	08100	x							
Ограничение, установленное Порядком предоставления субсидии, руб.	08200	x							

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

<1> Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета.

<3> Указываются реквизиты Соглашения.

<4> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

<5> Указывается сумма остатка Субсидии на 1 января текущего финансового года.

<6> Указывается сумма остатка Субсидии на начало года, не использованного в отчетном финансовом году, в отношении которого Учредителем принято решение о наличии потребности Учреждения в направлении его на цели, указанные в разделе I Соглашения.

<7> Указывается сумма возврата дебиторской задолженности, в отношении которой Учредителем принято решение об использовании ее Учреждением на цель, указанную в разделе I Соглашения.

<8> Указывается сумма процентов и иных доходов в форме штрафов и пеней, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии, поступивших Учреждению, в случае, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено направление указанных поступлений на достижение результата предоставления Субсидии.

<9> Указываются коды видов расходов бюджетов классификации расходов бюджетов или коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, исходя из экономического содержания выплат.

<10> Показатели графы 10 формируются в случае, если Субсидия подлежит казначейскому сопровождению. Указываются направления выплат в соответствии с направлениями расходования целевых средств, являющимися приложением к Порядку № 214н. Коды направлений расходования Субсидии в графе 10 должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.

<11> Указывается положительная курсовая разница, возникающая при оплате обязательств в иностранной валюте за счет средств Субсидии.

<12> Указывается сумма остатка Субсидии на конец отчетного периода.

<13> Указывается сумма неиспользованного остатка Субсидии, по которому существует потребность Учреждения в направлении его на цель, указанную в разделе I Соглашения. При формировании промежуточного отчета (месяц, квартал) не заполняется.

<14> Указывается сумма неиспользованного остатка Субсидии, потребность в направлении которого на цель, указанную в разделе I Соглашения, отсутствует. При формировании промежуточного отчета (месяц, квартал) не заполняется.

<15> Указывается информация об обязательствах Учреждения в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии уплатить за счет средств Субсидии бюджету, определенные денежные средства в соответствии с условиями заключенной им гражданско-правовой сделки (условиями договора или соглашения), или в соответствии с положениями закона, иного правового акта.

<16> Указывается общая сумма обязательств, принятых на отчетную дату в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии (по заключенным договорам, контрактам, соглашениям, в том числе по выплатам физическим лицам, а также по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации).

<17> Указывается сумма обязательств, принятых Учреждением на отчетную дату в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии, оплата которых в соответствии с условиями гражданско-правовой сделки или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения осуществляется в текущем финансовом году.

<18> Указывается общая сумма обязательств, принятых на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

<19> Указывается сумма обязательств по выплате заработной платы, принятых на отчетную дату, источником финансового обеспечения которых является Субсидия. Сумма обязательств отражается в объеме начисленной заработной платы (до удержания налога на доходы физических лиц и прочих удержаний).

<20> Указывается сумма обязательств по оплате взносов на обязательное социальное страхование (обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

<21> Указывается сумма обязательств по иным выплатам физическим лицам, включая выплаты премий, сти-

пендий, грантов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

<22> Указывается сумма обязательств по закупкам работ и услуг, включая выплаты на оплату аренды помещений и оборудования, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

Приложение № 5
к Соглашению о предоставлении
муниципальному бюджетному
или автономному учреждению
субсидии на иные цели

Приложение № ____
к Соглашению от ____ № ____
(Приложение № ____
к Дополнительному соглашению
от ____ № ____)

**Отчет
о достижении значений результатов предоставления Субсидии**

		по состоянию на 1 _____ 20__ г.	Дата	КОДЫ
Наименование Учреждения	_____		по Сводному реестру	
Наименование Учредителя	_____		по Сводному реестру	
Тип, наименование структурного элемента муниципальной программы <1>	_____		по БК <1>	
			Номер Соглашения <2>	
			Дата Соглашения <2>	
Вид документа	_____			
	(первичный – «0», уточненный – «1», «2», «3», «...») <3>			
Периодичность: месячная; квартальная, годовая				
Единица измерения: руб			по ОКЕИ	383

Раздел 1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направленные расходы <4>	Результаты предоставления Субсидии <4>		Единица измерения <4>		Код строки	Плановые значения		Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением <5>	Фактически достигнутые значения					Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии	Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 10 - гр. 17) <11>		
	наименование	код по БК	тип	наименование		код по ОК	с даты заключения		из них с начала теку-	с даты заключения	из них с начала теку-	в абсолютных	в процентах (гр.			код	наименование

1	2	3	е	5	Е И	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						01												
			в то м чис ле:															
						02												
			в то м чис ле:															
Всего:										Всего:								

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Раздел 2. Сведения о принятии отчета о достижении результатов предоставления Субсидии <12>

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации <13>	Код Субсидии <14>	КОСГУ <15>	Сумма	
				с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов <16>					
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена <17>					
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет <18>					
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет <19>					

Руководитель
(уполномоченное лицо)
Учредителя _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

<1> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета.

<2> Указываются реквизиты Соглашения.

<3> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

<4> Показатели граф 1 - 6 формируются на основании показателей граф 1 - 6, указанных в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 3 к настоящему Соглашению.

<5> Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год.

<6> Указываются значения показателей, отраженных в графе 4, достигнутые Учреждением на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

<7> В случае, если фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии больше планового, указывается значение «0».

<8> Указывается причина отклонения от планового значения и соответствующий ей код.

<9> Указывается объем принятых Учреждением на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

<10> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Учреждением, в целях достигнутых на отчетную дату значений результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 12.

<11> Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным, или по окончании срока действия Соглашения в случае, если достижение значения результата предоставления Субсидии должно быть достигнуто на иную дату текущего финансового года.

<12> Раздел 2 формируется Учредителем по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<13> Указывается код классификации расходов бюджетов, в соответствии с Соглашением, или код классификации доходов бюджетов.

<14> Указывается код Субсидии в соответствии с Перечнем Субсидий.

<15> Указывается код по классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

<16> Указывается объем денежных обязательств Учреждения, отраженных в графе 18 раздела 1, принятых Учредителем, с указанием в графе 2 кода классификации расходов бюджетов, в графе 4 кода по классификации операций сектора государственного управления (241 «Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления» или 281 «Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям»).

<17> Заполняется в случае, если в отношении Субсидии осуществляется казначейское сопровождение. Указывается сумма, подлежащая возврату в бюджет (графа 19 раздела 1), с указанием в графе 2 кода классификации расходов бюджетов, в графе 4 кода по классификации операций сектора государственного управления (241 «Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления» или 281 «Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям»). Показатель формируется при представлении отчета по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<18> Указывается объем перечисленной Учреждению Субсидии, подлежащей возврату в бюджет, с указанием в случае осуществления возврата в текущем финансовом году в графе 2 кода классификации расходов бюджетов, в случае осуществления возврата в году, следующем за годом предоставления Субсидии, кода классификации доходов бюджетов, в графе 4 кода по классификации операций сектора государственного управления (241 «Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления», 281 «Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям» или 153 «Поступления текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений», 163 «Поступления капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений» соответственно). Показатель формируется при представлении отчета по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<19> Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет в случае, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления субсидии.

Приложение № 6
к Соглашению о предоставлении
муниципальному бюджетному
или автономному учреждению
субсидии на иные цели

от _____ № ____
(Приложение № ____
к Дополнительному соглашению
от _____ № ____)

Отчет
о реализации плана мероприятий по достижению результатов
предоставления Субсидии <1>

КОДЫ

по состоянию на 1 _____ 20__ г.

Наименование Учреждения _____

Наименование Учредителя _____

Тип, наименование структурного элемента муниципальной программы _____

Наименование субсидии _____

Вид документа _____

Дата _____

по Сводному реестру _____

по Сводному реестру _____

по БК <2> _____

по БК <3> _____

Номер соглашения <4> _____

Дата соглашения <4> _____

(первичный – «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») <5>

Результат предоставления Субсидии, контрольные точки <6>			Единица измерения <6>		Значение			Срок достижения (дд.мм.гггг.)		Статус <12>	Причина отклонения <13>
наименование	код	тип	наименование	код по ОКЕИ	плановое <7>	фактическое <8>	прогнозное <9>	плановый <10>	фактический (прогнозный) <11>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Результат предоставления Субсидии <14>											
контрольные точки отчетного периода <15>	x										
в том числе:											
контрольные точки планового периода <16>	x										
в том числе:											
Результат предоставления Субсидии <14>											
контрольные точки отчетного периода <15>	x										
в том числе:											
контрольные точки	x										

планового периода <16>											
в том числе:											

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

<1> Показатели отчета формируются на основании информации о результатах предоставления Субсидии, контрольных точках, срок достижения плановых значений которых наступил на отчетную дату, включая результаты предоставления Субсидии, контрольные точки, плановые значения которых планировались к достижению в прошлых отчетных периодах, а также результатах предоставления Субсидии, контрольных точках, срок достижения которых запланирован в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом.

<2> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов (выполнения мероприятий) структурных элементов муниципальной программы. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета.

<3> Указываются 13 - 17 разряды кода классификации расходов бюджета в соответствии с Соглашением.

<4> Указываются реквизиты Соглашения.

<5> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

<6> Показатели граф 1 - 5 формируются на основании показателей граф 1 - 5, указанных в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей форме Соглашения.

<7> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в графе 6 приложения к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей форме Соглашения.

<8> Указывается фактически достигнутое значение результата предоставления Субсидии и контрольных точек, установленных в графе 1.

<9> Указывается отклонение фактически достигнутого значения результата предоставления Субсидии и контрольных точек, установленных в графе 1, от планового значения, указанного в графе 6, срок достижения по которым на соответствующую отчетную дату наступил.

<10> Указываются в соответствии с плановыми датами, установленными в графе 7 приложения к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 4 к настоящей форме Соглашения.

<11> Указывается срок достижения результата предоставления Субсидии, контрольной точки, указанных в графе 1. В случае, если значение результата предоставления Субсидии, контрольной точки, установленное в графе 6, в отчетном периоде не достигнуто (достигнуто частично), указывается прогнозный срок достижения установленного значения.

<12> Указывается статус «0» - отсутствие отклонений, «1» - наличие отклонений.

<13> Указывается причина отклонения от планового значения, в случае если на установленную дату плановое значение результата предоставления Субсидии, контрольной точки фактически не достигнуто.

<14> Указывается наименование результата предоставления Субсидии.

<15> Указывается наименование контрольной точки, дата достижения которой наступила в отчетном периоде.

<16> Указывается наименование контрольной точки, достижение которой запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом.

Приложение № 7
к Соглашению о предоставлении
муниципальному бюджетному
или автономному учреждению
субсидии на иные цели
от _____ № _____
(Приложение № _____
к Дополнительному соглашению
от _____ № _____)

(наименование муниципального бюджетного
или автономного учреждения)

ПРЕТЕНЗИЯ

о невыполнении обязательств по соглашению о предоставлении
муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели
от «__» _____ 20__ г. № _____

«__» _____ 20__ г. между _____

(наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения органа местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемый в дальнейшем «Учредитель», и _____,

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемым в дальнейшем «Учреждение», было заключено соглашение о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели № _____ (далее - Соглашение).

В соответствии с пунктом _____ Соглашения Учреждение должно было исполнить следующие обязательства

<1>:

1) _____ в срок до " __ " _____ 20__ г.;

2) _____ в срок до " __ " _____ 20__ г.

Однако указанные обязательства Учреждением _____

(не исполнены/исполнены не в полном объеме/исполнены с нарушением срока)

В случае если Учреждением указанные обязательства не будут исполнены в объеме, установленном Соглашением, в соответствии с пунктом 7.6 Соглашения Учредитель вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

В связи с вышеизложенным Учредитель сообщает о необходимости устранения Учреждением вышеуказанных нарушений в срок до " __ " _____ 20__ г.

Настоящая Претензия считается полученной с момента:

подписания Учредителем настоящей Претензии в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» <2>;

получения Учреждением настоящей Претензии в виде бумажного документа <3>.

Руководитель Учредителя _____ / _____ /

(подпись)

(фамилия, инициалы)

<1> Указываются неисполненные (исполненные не в полном объеме, исполненные с нарушением срока) обязательства Учреждения по Соглашению.

<2> Предусматривается в случае формирования и подписания претензии в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

<3> Предусматривается в случае формирования и подписания претензии в форме бумажного документа.

Приложение № 8
к Соглашению о предоставлении
муниципальному бюджетному
или автономному учреждению
субсидии на иные цели
от _____ № _____
(Приложение № _____
к Дополнительному соглашению
от _____ № _____)

_____ (наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о расторжении соглашения о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели

от «__» _____ 20__ г. № _____
в одностороннем порядке

«__» _____ 20__ г. между _____

(наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения органа местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемый в дальнейшем «Учредитель», и _____,

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», было заключено соглашение о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели № _____ (далее - Соглашение).

В соответствии с пунктом _____ Соглашения Учреждение должно было исполнить следующие обязательства: _____ <1>.

однако указанные обязательства Учреждением не исполнены <2>.

В соответствии с пунктом 7.6 Соглашения Учредитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение в случае _____.

(причина расторжения Соглашения)

В связи с вышеизложенным Учредитель извещает Учреждение, что Соглашение на основании части 2 статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, пункта _____,

(наименование порядка предоставления субсидии на иные цели)

утвержденных _____

(постановлением Администрации муниципального района)

от «__» _____ 20__ г. № _____, и пункта _____ <3> Соглашения считается расторгнутым с момента:

подписания Учредителем настоящего Уведомления в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» <4>;
получения Учреждением настоящего Уведомления в виде бумажного документа <5>.

Руководитель Учредителя _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

<1> Указываются неисполненные (исполненные не в полном объеме, исполненные с нарушением срока) обязательства Учреждения по Соглашению.

<2> Предусматривается при расторжении Соглашения в случае неисполнения Учреждением обязательств по Соглашению.

<3> Указывается пункт Соглашения, в соответствии с которым Соглашение расторгается в одностороннем порядке.

<4> Предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

<5> Предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в форме бумажного документа.

Приложение № 9
к Соглашению о предоставлении
муниципальному бюджетному
или автономному учреждению
субсидии на иные цели
от _____ № _____
(Приложение № _____
к Дополнительному соглашению
от _____ N _____)

АКТ

об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели

от «__» _____ 20__ года № _____

г. _____

(место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения акта)

№ _____
(номер акта)

(наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения органа местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного или автономного учреждения)

которому как получателю средств _____

(бюджета муниципального района или бюджета городского поселения)

(далее - бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на иные цели, именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице _____

(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____

(положение об Учредителе, доверенность, приказ или иной документ,
удостоверяющий полномочия)

с одной стороны и _____,

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____

(наименование должности руководителя Учреждения или
уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения или уполномоченного им лица) действующего на основании _____,

(устав Учреждения или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий Акт.

1. По соглашению о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее соответственно - Соглашение, Субсидия) Учреждением:

1.1. Обязательства по Соглашению выполнены в полном объеме <1>.

1.1.1. Объем финансового обеспечения расходов, предусмотренных Соглашением, необходимых для оплаты принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии на 1 января 20__ г. <2> обязательств, в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии составил _____ (_____) рублей __ копеек.

(сумма цифрами) (сумма прописью)

1.2. Обязательства по Соглашению выполнены не в полном объеме <3>.

1.2.1. Объем финансового обеспечения расходов, предусмотренных Соглашением, необходимых для оплаты принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии на 1 января 20__ г. <2> обязательств, в соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии составил _____ (_____) рублей __ копеек.

(сумма цифрами) (сумма прописью)

1.2.2. В соответствии с решением Учредителя об использовании остатка Субсидии, не использованного по состоянию на 1 января 20__ г. <2>, принятого в соответствии с пунктом 4.2.3.1 Соглашения, средства в объеме _____ (_____) рублей __ копеек используются на

(сумма цифрами) (сумма прописью) цели, установленные в приложении N ____ Соглашения <4>.

1.2.3. В соответствии с отчетом о достижении значений результатов предоставления Субсидии, на 1 января 20__ г. <2> средства в объеме _____ (_____) рублей __ копеек

(сумма цифрами) (сумма прописью)

в соответствии с пунктом 4.3.12.1 Соглашения подлежат возврату в бюджет в срок до " __ " _____ 20__ г. по следующим реквизитам <5>:

код классификации расходов бюджета _____ <6>;

код классификации доходов бюджета _____ <7>.

2. Настоящий Акт заключен Сторонами в форме:

2.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписан усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон <8>;

2.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <9>.

3. Реквизиты Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения
Наименование Учредителя ОГРН, ОКТМО	Наименование Учреждения ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП

4. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения
_____ / _____	_____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))	(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

<1> Предусматривается в случае, если Учреждение выполнило обязательства по Соглашению в полном объеме.

<2> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<3> Предусматривается в случае, если Учреждение выполнило обязательства по Соглашению не в полном объеме.

<4> Предусматривается в случае, если Учредителем принято решение о подтверждении потребности Учреждения в остатке Субсидии.

<5> Предусматривается в случае, если средства Субсидии полностью или частично подлежат возврату в бюджет.

<6> Предусматривается в случае возврата средств Субсидии в текущем финансовом году.

<7> Предусматривается в случае возврата средств Субсидии в году, следующем за годом предоставления Субсидии.

<8> Предусматривается в случае формирования и подписания Акта в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

<9> Предусматривается в случае составления и подписания Акта в форме бумажного документа.

Приложение № 10
к Соглашению о предоставлении
муниципальному бюджетному
или автономному учреждению
субсидии на иные цели
от _____ № _____

(Приложение № _____
к Дополнительному соглашению
от _____ № _____)

Дополнительное соглашение
к соглашению о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели

от «__» _____ 20__ г. № _____

г. _____
(место заключения дополнительного соглашения)

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения дополнительного
соглашения)

№ _____
(номер дополнительного
соглашения) <1>

(наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения органа местного самоуправления),
осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного или автономного
учреждения)

которому как получателю средств _____

(бюджета муниципального района/бюджета городского поселения)

(далее - бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на иные цели, именуемый в
дальнейшем «Учредитель», в лице _____

(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____

(положение об Учредителе, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия)
с одной стороны и _____

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)

именуемое в _____ в _____ «Учреждение», в _____ лице

(наименование должности руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____

(устав Учреждения или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 соглашения о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели № _____ (далее соответственно - Соглашение, Субсидия) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения <2>:

1.1. в преамбуле:

1.1.1. _____;

1.1.2. _____;

1.2. в разделе I «Предмет Соглашения»:

1.2.1. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета в 20__ году/20__ - 20__ годах Субсидии в целях, предусмотренных перечнем Субсидий согласно приложению № _____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (далее - Перечень Субсидий).»;

1.3. в разделе II «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

1.3.1. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на цели, указанные в Перечне Субсидий, в размере _____ (_____) рублей _____ копеек, в

(сумма цифрами) (сумма прописью)

том числе:»;

1.3.2. абзац _____ пункта 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«в 20__ году _____ (_____) рублей _____ копеек – по

(сумма цифрами) (сумма прописью)

коду БК _____»;

(код БК)

1.4. в разделе III «Условия и порядок перечисления Субсидии»:

1.4.1. пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. _____ на _____ лицевой _____ счет, _____ открытый _____ Учреждению _____ в _____»;

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

в соответствии с графиком перечисления Субсидии согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения»;

1.4.2. пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. на лицевой счет, открытый Учреждению для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения в _____»;

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Учреждением в _____ распоряжений о совершении _____

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

казначейских платежей для оплаты денежного обязательства Учреждения, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия (далее - распоряжение), для использования Субсидии»;

1.4.3. пункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. _____ на _____ счет, _____ открытый _____ Учреждению _____ в _____»;

(наименование кредитной организации)

не позднее _____ рабочих дней, следующих за днем проверки Учредителем следующих документов»;

1.5. в разделе IV "Взаимодействие Сторон":

1.5.1. пункт 4.1.2 изложить в следующей редакции:

«4.1.2. осуществлять проверку в течение _____ рабочих дней, следующих за днем поступления от Учреждения»;

1.5.2. пункт 4.1.4 изложить в следующей редакции:

«4.1.4. утверждать Сведения, в том числе с учетом внесенных изменений, не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем их получения от Учреждения в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Соглашения»;

1.5.3. пункт 4.1.5.1 изложить в следующей редакции:

«4.1.5.1. значения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения»;

1.5.4. пункт 4.1.5.2 изложить в следующей редакции:

«4.1.5.2. план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения»;

1.5.5. пункт 4.1.6.1.2 изложить в следующей редакции:

«4.1.6.1.2. отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного Учреждением в соответствии с пунктом 4.3.7.1 настоящего Соглашения»;

1.5.6. пункт 4.1.7.1 изложить в следующей редакции:

«4.1.7.1. отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.7.2 настоящего Соглашения»;

1.5.7. пункт 4.1.7.2 изложить в следующей редакции:

«4.1.7.2. отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии согласно приложению № ____ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.7.3 настоящего Соглашения»;

1.5.8. пункт 4.1.9 изложить в следующей редакции:

«4.1.9. обеспечивать согласование с Учреждением новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Учредителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в течение _____ рабочих дней, следующих за днем такого уменьшения»;

1.5.9. пункт 4.1.11 изложить в следующей редакции:

«4.1.11. направлять Учреждению по завершении финансового года или по окончании срока действия настоящего Соглашения, после принятия отчетов, установленных пунктом 4.3.7 настоящего Соглашения, Акт об исполнении обязательств по настоящему Соглашению в срок не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем принятия указанных отчетов»;

1.5.10. пункт 4.1.12 изложить в следующей редакции:

«4.1.12. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Учреждением в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения, в течение _____ рабочих дней, следующих за днем их получения, и уведомлять Учреждение о принятом решении (при необходимости)»;

1.5.11. пункт 4.1.13 изложить в следующей редакции:

«4.1.13. направлять Учреждению разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем получения обращения Учреждения в соответствии с пунктом 4.4.5 настоящего Соглашения»;

1.5.12. пункт 4.2.3.1 изложить в следующей редакции:

«4.2.3.1. решение об использовании остатка Субсидии, не использованного на начало очередного финансового года, на цели, указанные в Перечне Субсидий, не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем получения от Учре-

ждения документов, подтверждающих наличие и объем неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых является указанный остаток;»;

1.5.13. пункт 4.2.3.2 изложить в следующей редакции:

«4.2.3.2. решение об использовании средств, поступивших Учреждению в текущем финансовом году от возврата дебиторской задолженности, возникшей от использования Субсидии (далее - средства от возврата дебиторской задолженности), на цели, указанные в Перечне Субсидий, не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем получения от Учреждения информации об использовании средств от возврата дебиторской задолженности с указанием причин ее образования;»;

1.5.14. пункт 4.2.4 изложить в следующей редакции:

«4.2.4. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Учредителем или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте нарушения Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Учреждением в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Учреждения не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;»;

1.5.15. пункт 4.3.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.1. направлять Учредителю не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем заключения настоящего Соглашения, документы, установленные пунктом 3.1.3 настоящего Соглашения;»;

1.5.16. пункт 4.3.2.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.2.1. Сведения не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем заключения настоящего Соглашения;»;

1.5.17. пункт 4.3.2.2 изложить в следующей редакции:

«4.3.2.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем внесения в них изменений;»;

1.5.18. пункт 4.3.6 изложить в следующей редакции:

«4.3.6. направлять по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, не позднее ____ рабочего дня, следующего за днем получения указанного запроса;»;

1.5.19. пункт 4.3.7.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.7.1. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.6.1.2 настоящего Соглашения не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;»;

(месяцем/кварталом/годом)

1.5.20. пункт 4.3.7.2 изложить в следующей редакции:

«4.3.7.2. отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.1.1 настоящего Соглашения не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;»;

(месяцем/кварталом/годом)

1.5.21. пункт 4.3.7.3 изложить в следующей редакции:

«4.3.7.3. отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.7.2 настоящего Соглашения не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;»;

(месяцем/кварталом/годом)

1.5.22. пункт 4.3.10.1 изложить в следующей редакции:

«4.3.10.1. неиспользованный остаток Субсидии в случае отсутствия решения, принимаемого Учредителем в соответствии с пунктом 4.2.3.1 настоящего Соглашения, в срок до " __ " _____ 20__ г.;»;

1.5.23. пункт 4.3.10.2 изложить в следующей редакции:

«4.3.10.2. средства от возврата дебиторской задолженности в случае отсутствия решения, принимаемого Учредителем в соответствии с пунктом 4.2.3.2 настоящего Соглашения, в срок до " __ " _____ 20__ г.;»;

1.5.24. пункт 4.4.1 изложить в следующей редакции:

«4.4.1. направлять Учредителю документы, указанные в пункте 4.2.3 настоящего Соглашения, не позднее ____ рабочих дней, следующих за отчетным финансовым годом;»;

1.6. иные положения по настоящему Дополнительному соглашению <3>:

1.6.1. _____;

1.6.2. _____;

1.7. раздел VIII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«VIII. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения
Наименование Учредителя ОГРН, ОКТМО Место нахождения:	Наименование Учреждения ОГРН, ОКТМО Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование

Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, которому открыт казначейский счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет
---	--

1.8. приложение № ____ к Соглашению изложить в редакции согласно приложению № ____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.9. дополнить приложением № ____ к Соглашению согласно приложению № ____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.10. внести изменения в приложение № ____ к Соглашению согласно приложению № ____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

5.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон <4>;

5.2. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <5>;

5.3. _____ <6>.

6. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя		Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения	
_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____	_____ / _____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<1> В случае если Соглашение заключается в форме электронного документа, номер Соглашения присваивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

<2> Указываются пункты и (или) разделы Соглашения, в которые вносятся изменения.

<3> Указываются изменения, вносимые в пункты 3.1.2.7, 3.1.3.1, 3.1.3.2, 4.1.6.3.1, 4.1.6.3.2, 4.1.6.1.3.1, 4.1.6.1.3.2, 4.1.14.1, 4.1.14.2, 4.2.5.1, 4.2.5.2, 4.3.7.4.1, 4.3.7.4.2, 4.3.12.1, 4.3.12.2, 4.4.6.1, 4.4.6.2, 5.2.1, 5.2.2, 6.1.1, 6.1.2, 7.6.4, 7.8.3 Соглашения, а также иные конкретные положения (при наличии).

<4> Пункт 5.1 включается в Дополнительное соглашение к Соглашению в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

<5> Пункт 5.2 включается в Дополнительное соглашение к Соглашению в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

<6> Указываются иные конкретные условия (при необходимости).

Приложение № 11
 к Соглашению о предоставлении
 муниципальному бюджетному
 или автономному учреждению
 субсидии на иные цели
 от _____ № ____
 (Приложение № ____
 к Дополнительному соглашению
 от _____ N ____)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об изменении отдельных положений соглашения о предоставлении
 муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели
 от «__» _____ 20__ г. N ____
 в одностороннем порядке

«__» _____ 20__ г. между _____

(наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения органа местного самоуправления), осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного или автономного учреждения) именуемый в дальнейшем «Учредитель», и _____

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения) именуемый в дальнейшем «Учреждение», было заключено соглашение о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели № ____ (далее - Соглашение).

В соответствии с пунктом 7.4 Соглашения Учредитель вправе в одностороннем порядке изменить Соглашение в случае _____

(причина изменения Соглашения)

В связи с вышеизложенным Учредитель уведомляет Учреждение о том, что: в абзаце ____ пункта 2.1.1 слова "по коду БК _____" следует читать

(код БК)

словами «по коду БК _____»;

(код БК)

в разделе VIII «Платежные реквизиты Сторон» платежные реквизиты Учредителя излагаются в следующей редакции:

«

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя
Наименование Учредителя ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:
ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

».

Соглашение считается измененным с момента:

подписания Учредителем настоящего Уведомления в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» <1>;
 получения Учреждением настоящего Уведомления в виде бумажного документа <2>.

Руководитель Учредителя _____ / _____ /
 (подпись) (фамилия, инициалы)

<1> Предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

<2> Предусматривается в случае формирования и подписания уведомления в форме бумажного документа.

Приложение № 12
 к Соглашению о предоставлении
 муниципальному бюджетному
 или автономному учреждению
 субсидии на иные цели
 от _____ № ____

(Приложение № __
 к Дополнительному соглашению
 от _____ № ____)

Дополнительное соглашение
 о расторжении соглашения о предоставлении муниципальному
 бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели
 от «__» _____ № ____

г. _____

(место заключения дополнительного соглашения)

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения дополнительного
соглашения)

№ _____
(номер дополнительного соглашения) <1>

(наименование органа местного самоуправления или структурного подразделения органа местного самоуправления),
осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного или автономного
учреждения)

которому как получателю средств _____
(бюджета муниципального района/бюджета городского поселения)

(далее - бюджет) доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на иные цели, именуемый в
дальнейшем «Учредитель», в лице

(наименование должности руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____

(положение об Учредителе, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия)
с одной стороны и _____

(наименование муниципального бюджетного или автономного учреждения)
именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____

(наименование должности руководителя Учреждения или
уполномоченного им лица)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения
или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____,
(устав Учреждения или иной уполномочивающий документ)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении со-
глашения о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные или от «__»
_____ 20__ г. № _____ (далее соответственно - Соглашение, Субсидия) в соответствии с

(документ, предусматривающий основание для расторжения Соглашения
(при наличии), или пункт 7.1 Соглашения)

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении
Соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения:

2.1. бюджетное обязательство Учредителя исполнено в размере _____
(_____) рублей ___ копеек по коду классификации
(сумма цифрами) (сумма прописью)

расходов бюджета _____ <2>;

2.2. обязательство Учреждения исполнено в размере _____
(_____) рублей ___ копеек Субсидии;
(сумма цифрами) (сумма прописью)

2.3. Учредитель в течение ___ дней со дня расторжения Соглашения обязуется перечислить Учреждению
сумму Субсидии в размере _____
(_____) рублей ___ копеек <3>;

(сумма цифрами) (сумма прописью)

2.4. Учреждение в течение ___ дней со дня расторжения Соглашения обязуется возвратить в бюджет сумму
Субсидии в размере _____ (_____) рублей ___ копеек <3>;
(сумма цифрами) (сумма прописью)

2.5. _____ <4>.

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими пра-
во действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополни-
тельного соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами ___ Соглашения <5>, которые пре-
кращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего Дополнительного соглашения:

6.1. настоящее Дополнительное соглашение заключено Сторонами в форме электронного документа в государ-
ственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и
подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени
каждой из Сторон <6>;

6.2. настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в двух экземплярах, по
одному экземпляру для каждой из Сторон <7>;

6.3. _____ <8>.

7. Платежные реквизиты Сторон

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения
Наименование Учредителя ОГРН, ОКТМО	Наименование Учреждения ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России (наименование кредитной организации), БИК Расчетный (корреспондентский) счет Наименование и место нахождения территориального органа Федерального казначейства, которому открыт казначейский счет, БИК Единый казначейский счет Казначейский счет Лицевой счет

8. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учредителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Учреждения
_____ / _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ / _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

<1> В случае если Соглашение заключается в форме электронного документа, номер Соглашения присваивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

<2> Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам классификации расходов бюджета, то указываются последовательно соответствующие коды, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам.

<3> Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Дополнительного соглашения.

<4> Указываются иные конкретные условия (при наличии).

<5> Указываются пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

<6> Предусматривается в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

<7> Предусматривается в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

<8> Указываются иные конкретные положения (при наличии).

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2024 № 1083

р.п. Парфино

О признании утратившими силу постановлений Администрации Парфинского муниципального района

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Парфинского муниципального района: от 27.06.2006 № 254 «О мерах по предупреждению возникновения и ликвидации очагов заразных и массовых незаразных болезней животных на территории района»;

от 23.08.2006 № 327 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 27.06.2006 № 254».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2024 № 1084

р.п. Парфино

О создании рабочей группы по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Парфинском муниципальном районе

В соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Новгородской области от 02.09.2024 № 400 «О межведомственной комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Новгородской области», Уставом Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Парфинском муниципальном районе.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Парфинском муниципальном районе согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав рабочей группы по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Парфинском муниципальном районе согласно приложению № 2.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Парфинского муниципального района
от 09.10.2024 № 1084

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Парфинском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Парфинском муниципальном районе (далее-рабочая группа) создается в целях реализации на территории Парфинского муниципального района мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате в Парфинском муниципальном районе.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Положением.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Координация на территории Парфинского муниципального района реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате.

2.2. Информационное взаимодействие с органами государственной власти Новгородской области, территориальными органами федеральных органов государственной власти Новгородской области, и организациями в целях выявления фактов образования просроченной задолженности по заработной плате и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате.

2.3. Выявление причин формирования просроченной задолженности по заработной плате, выработка решений по реализации мер, направленных на погашение просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории Парфинского муниципального района.

2.3. Анализ реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате, а также погашение просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории Парфинского муниципального района.

3. Права рабочей группы

В целях реализации возложенных задач рабочая группа вправе:

3.1. Запрашивать от территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Новгородской области, и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к задачам рабочей группы.

3.2. Осуществлять анализ причин возникновения просроченной задолженности по заработной плате с участием хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Парфинского муниципального района, допустивших просроченную задолженность по заработной плате, в том числе в отношении которых введена процедура банкротства.

3.3. Направлять в контрольные (надзорные) органы информацию о хозяйствующих субъектах, осуществляющих деятельность на территории Парфинского муниципального района, допустивших просроченную задолженность по заработной плате, для принятия мер реагирования.

3.4. Приглашать для участия в заседаниях рабочей группы и заслушивать не входящих в состав рабочей группы представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, отраслевых профсоюзов, и иных организаций по согласованию с руководителями данных органов и хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на территории Парфинского муниципального района, допустивших просроченную задолженность по заработной плате.

3.5. Принимать решения, имеющие рекомендательный характер.

4. Состав и организация деятельности комиссии

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Парфинского муниципального района.

4.2. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря и членов рабочей группы.

4.3. Рабочую группу возглавляет председатель рабочей группы, который руководит ее деятельностью, в том числе:

утверждает повестку дня заседания рабочей группы;

назначает дату, место и время заседания рабочей группы;

проводит заседания рабочей группы;

дает поручения членам рабочей группы и осуществляет контроль их выполнения.

В случае отсутствия председателя рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его полномочия по поручению председателя рабочей группы осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

4.4. Секретарь рабочей группы:

осуществляет подготовку проектов повестки дня заседания рабочей группы, а также осуществляет подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям рабочей группы;

по поручению председателя рабочей группы за его подписью осуществляет подготовку и направление запросов информации и сведений, необходимых для работы рабочей группы;

информирует членов рабочей группы и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения заседания рабочей группы и о вопросах, включенных в повестку дня заседания рабочей группы, не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания рабочей группы;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы в течение 7 рабочих дней со дня заседания рабочей группы;

обеспечивает хранение протоколов заседаний рабочей группы в течение 2 лет со дня проведения заседания рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы (в период его отпуска, временной нетрудоспособности или по иным причинам) его обязанности возлагаются председателем рабочей группы на одного из членов рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы участвуют в заседаниях рабочей группы лично.

4.6. Заседания рабочей группы проводятся в очном формате по мере необходимости.

4.7. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания рабочей группы, он обязан до начала заседания рабочей группы заявить об этом. В таком случае соответствующий член рабочей группы не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В целях настоящего Положения понятия личной заинтересованности и конфликта интересов используются в значении, приведенном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.8. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Парфинского муниципального района
от 09.10.2024 № 1084

СОСТАВ

рабочей группы по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в Парфинском муниципальном районе

Залогин А.В. - Глава Парфинского муниципального района, председатель рабочей группы

Иванова Л.И. - заместитель Главы администрации - председатель комитета экономиче-

Абанина Ш.Э.

ского развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района, заместитель председателя рабочей группы - главный специалист комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района, секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Александрова Л.Н.

- заместитель председателя комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района

Григорьева С.Е.

- индивидуальный предприниматель (по согласованию)

Ефимова Н.Н.

- начальник отдела центра занятости населения отдела занятости населения Парфинского района ГОКУ «ЦЗН Новгородской области» (по согласованию)

Кучерова И.В.

- заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района

Сизов А.Б.

- заместитель начальника ОМВД России по Парфинскому району - начальник полиции (по согласованию)

Тимофеева Г.Н.

- председатель Координационного Совета профсоюзов Парфинского муниципального района (по согласованию)

Шмелёва Е.В.

- председатель комитета финансов Администрации муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2024 № 1085

р.п. Парфино

Об утверждении регламента сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Парфинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.09.2023 № 672 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации системной работы по сопровождению инвестиционных проектов муниципальными образованиями с учетом внедрения в субъектах Российской Федерации системы поддержки новых инвестиционных проектов («Региональный инвестиционный стандарт»)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Парфинского муниципального района.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Парфинского муниципального района
от 09.10.2024 № 1085

РЕГЛАМЕНТ

сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Парфинского муниципального района (далее - Регламент) устанавливает сроки выполнения и последовательность действий исполняемых должностными лицами Администрации Парфинского муниципального района по оказанию информационно - консультационного и организационного содействия субъектам инвестиционной деятельности, реализующим или планирующим реализацию инвестиционных проектов на территории Парфинского муниципального района.

1.2. Для целей настоящего Регламента применяются следующие понятия:

инвестор - субъект инвестиционной деятельности, осуществляющий капитальные и (или) иные вложения за счет собственных, заемных и (или) привлеченных средств для реализации инвестиционного проекта на территории Парфинского муниципального района;

инициатор инвестиционного проекта (далее - инициатор) - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, являющиеся авторами идеи создания инвестиционного проекта и выступающие с обоснованием необходимости и возможности реализации данного инвестиционного проекта;

инвестиционная площадка - земельный участок, расположенный на территории Парфинского муниципального района и потенциально пригодный для реализации инвестиционных проектов;

инвестиционный проект - обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, в том числе необходимая проектная документация, разработанная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций;

инвестиционный уполномоченный - должностное лицо Администрации Парфинского муниципального района, оказывающее содействие инвесторам при решении вопросов, связанных с реализацией инвестиционных проектов;

совещательный орган - действующий коллегиальный консультационно-координационный орган по рассмотрению вопросов содействия реализации инвестиционных проектов, сопровождаемых на уровне Парфинского муниципального района;

план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта (далее - План мероприятий) - комплекс взаимосвязанных по срокам реализации, задачам и ответственным исполнителям информационно-консультационных и организационных мероприятий по содействию инвестору, инициатору инвестиционного проекта в реализации инвестиционного проекта;

сопровождение инвестиционного проекта - комплекс информационно-консультационных и организационных мероприятий по содействию инвестору, инициатору инвестиционного проекта в реализации инвестиционного проекта на территории Парфинского муниципального района, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;

реестр инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Парфинского муниципального района (далее - Реестр) - перечень реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Парфинского муниципального района инвестиционных проектов;

уполномоченный орган - комитет экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района.

1.3. К инвестору (инициатору), претендующему на сопровождение инвестиционного проекта, предъявляются следующие требования:

инвестор (инициатор) не должен находиться в процессе ликвидации;

в отношении инвестора (инициатора) не должна проводиться процедура банкротства;

деятельность инвестора (инициатора) не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.4. Не подлежат сопровождению инвестиционные проекты:

связанные с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства жилого или нежилого помещения в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

по индивидуальному жилищному строительству;

финансируемые в полном объеме за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.5. Рассмотрение предложения инвестора (инициатора) о реализации проекта муниципального частного партнерства осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 224-ФЗ «О государственно - частном партнерстве, муниципально - частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.6. Оказание содействия при сопровождении инвестиционных проектов осуществляется безвозмездно и на добровольной основе с соблюдением равенства прав и законных интересов всех субъектов инвестиционной деятельности.

2. Сопровождение инвестиционных проектов

2.1. Работа с инвестором (инициатором) по сопровождению инвестиционных проектов осуществляется отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями Администрации Парфинского муниципального района (далее - структурные подразделения Администрации) в компетенцию которых входит решение вопросов, связанных с реализацией инвестиционного проекта, при необходимости, во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти Новгородской области, ресурсоснабжающими организациями.

2.2. Координацию работы с инвестором (инициатором) по сопровождению инвестиционных проектов осуществляет инвестиционный уполномоченный.

2.3. Мероприятия по сопровождению инвестиционного проекта:

2.3.1. В течение 5 рабочих дней предоставление инвестору (инициатору) по его запросу информации, которая имеет значение для реализации инвестиционного проекта, в том числе:

об имеющихся на территории Парфинского муниципального района земельных участках и муниципальном имуществе для реализации инвестиционного проекта;

о параметрах разрешенного строительства, видах разрешенного использования земельного участка;

о социально-экономическом положении муниципального района и кадровом потенциале;

о возможных инструментах поддержки, на которые может претендовать инициатор проекта;

о положениях документов, регулирующих порядок получения технических условий и порядок заключения договоров на технологическое присоединение.

2.3.2. Организационное сопровождение реализации инвестиционного проекта, в том числе:

рассмотрение обращений инвестора (инициатора);

оперативная организация инвестиционным уполномоченным переговоров, встреч, совещаний, консультаций, направленных на решение вопросов, возникающих в процессе реализации инвестиционного проекта;
совместная с инвестором разработка плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта;
взаимодействие инвестиционного уполномоченного, уполномоченного органа, структурных подразделений Администрации с исполнительными органами государственной власти Новгородской области, ресурсоснабжающими организациями.

3. Порядок рассмотрения обращений инвесторов (инициаторов) инвестиционных проектов

3.1. Основанием для рассмотрения инвестиционного проекта является обращение инвестора (инициатора), претендующего на сопровождение инвестиционного проекта, в Администрацию Парфинского муниципального района с заявкой на сопровождение инвестиционного проекта (далее - заявка), оформленной в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Регламенту.

К заявке прикладывается резюме инвестиционного проекта, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту. Также инвестор (инициатор) вправе по собственной инициативе представить презентацию инвестиционного проекта на электронном носителе в формате pdf.

Инвестор (инициатор) представляет заявку, резюме инвестиционного проекта одним из выбранных способов:

на электронный адрес: adum@yandex.ru,

на почтовый адрес: 175130, Новгородская область, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60.

3.2. Поступившая заявка регистрируется в Администрации Парфинского муниципального района в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

3.3. Заявку и прилагаемые к ней документы, представленные инвестором (инициатором) с соблюдением требований настоящего Регламента, рассматривает уполномоченный орган.

3.4. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки возвращает инвестору (инициатору) заявку с приложенными к ней документами с обоснованием причин возврата в случае:

несоответствия представленной заявки Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

непредставления резюме инвестиционного проекта;

несоответствия инвестора (инициатора) требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Регламента;

отнесения инвестиционного проекта к инвестиционным проектам, указанным в пункте 1.5 настоящего Регламента.

В случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата заявки, инвестор (инициатор) вправе повторно обратиться в Администрацию Парфинского муниципального района в соответствии с настоящим Регламентом.

3.5. В случае отсутствия оснований для возврата заявки, установленных пунктом 3.4 настоящего Регламента, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает заключения о целесообразности либо нецелесообразности реализации инвестиционного проекта на территории Парфинского муниципального района у структурных подразделений Администрации, в компетенции которых находится рассмотрение вопросов, связанных с реализацией инвестиционного проекта.

3.6. В течение 3 рабочих дней со дня получения запросов, указанных в пункте 3.5 настоящего Регламента, структурные подразделения Администрации готовят соответствующие заключения в отношении проекта и направляют их уполномоченному органу для подготовки сводного заключения.

3.7. В течение 3 рабочих дней со дня получения заключений структурных подразделений Администрации, уполномоченный орган готовит сводное заключение по проекту и направляет его в совещательный орган на рассмотрение.

3.8. Секретарь совещательного органа в течение 10 рабочих дней со дня получения сводного заключения организует заседание совещательного органа с целью принятия решения о целесообразности либо нецелесообразности организации сопровождения инвестиционного проекта.

3.9. Решение о целесообразности либо нецелесообразности организации сопровождения инвестиционного проекта принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов совещательного органа и фиксируется в протоколе. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.10. Решение совещательного органа, указанное в п. 3.9 настоящего Регламента, направляется инвестору (инициатору) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия.

3.11. В случае принятия совещательным органом решения о сопровождении инвестиционного проекта, уполномоченный орган включает его в реестр инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Парфинского муниципального района (Приложение № 3 к настоящему Регламенту).

3.12. Реестр инвестиционных проектов ведется уполномоченным органом.

3.13. Реестр обновляется по мере принятия к сопровождению инвестиционных проектов или исключения из Реестра инвестиционных проектов.

4. Порядок сопровождения инвестиционных проектов

4.1. На основании решения совещательного органа о сопровождении инвестиционного проекта уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после принятия решения и уведомления инвестора (инициатора) направляет инвестору (инициатору) проект соглашения о сопровождении инвестиционного проекта в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Регламенту.

В случае если инвестор (инициатор) не направит в адрес уполномоченного органа подписанное соглашение о сопровождении инвестиционного проекта в течение 30 календарных дней со дня его получения, сопровождение инвестиционного проекта не осуществляется.

По каждому сопровождаемому инвестиционному проекту уполномоченный орган совместно с инвестором (инициатором) разрабатывает План мероприятий по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту, в котором отражаются все планируемые этапы взаимодействия инвестора с муниципальными, государственными и иными органами, сроки подготовительных, согласительных и разрешительных процедур, принятия решений о предоставлении мер поддержки и т.п.

4.2. План мероприятий утверждается Главой Парфинского муниципального района с одной стороны и инвестором (инициатором) с другой на основании решения совещательного органа.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня утверждения Плана мероприятий направляет копию инвестору (инициатору).

4.3. При сопровождении инвестиционного проекта:

ответственные исполнители, предусмотренные Планом мероприятий, обеспечивают выполнение мероприятий в установленные сроки в соответствии с планом мероприятий;

уполномоченный орган ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом осуществляет мониторинг хода реализации инвестиционного проекта по форме согласно Приложению № 6 настоящего Регламента, а также исполнение Плана мероприятий по форме согласно Приложению № 5 настоящего Регламента;

уполномоченный орган организует по мере необходимости рассмотрение вопросов, связанных с реализацией инвестиционного проекта, на заседаниях совещательного органа.

4.4. Изменения в План мероприятий могут быть внесены по инициативе инвестиционного уполномоченного, инвестора (инициатора).

4.5. Сопровождение инвестиционного проекта, а также его исключение из реестра инвестиционных проектов прекращается на основании решения совещательного органа в случаях:

завершения исполнения всех мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий;

отказа инвестора (инициатора) от сопровождения инвестиционного проекта на основании его заявления;

несоблюдения инвестором (инициатором) сроков реализации отдельных мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий, по которым он выступает ответственным исполнителем, более чем на 60 рабочих дней.

5. Заключительные положения

5.1. Инвестор (инициатор) несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

Приложение № 1
к Регламенту сопровождения
инвестиционных проектов, реализуемых
и (или) планируемых к реализации
на территории Парфинского
муниципального района

**ЗАЯВКА
на сопровождение инвестиционного проекта**

Цель обращения:		
Инвестор (инициатор) инвестиционного проекта	Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
	Дата государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя)	
	Основной вид деятельности	
	Почтовый адрес, телефон, факс, e-mail	
	Руководитель юридического лица (должность, фамилия, имя, отчество полностью)	
	ИНН/ОГРН	
Наличие опыта в реализации инвестиционных проектов (да/нет), если да, то какой		
Наименование и краткое описание инвестиционного проекта		
Код вида экономической деятельности по ОКВЭД (основной по инвестиционному проекту)		
Статус инвестиционного проекта (планируемый к реализации инвестиционный проект, реализуемый инвестиционный проект)		
Связь с иными независимыми инвестиционными проектами, в том числе инфраструктурными, (при наличии связи указать наименование проекта, место и сроки реализации)		
Партнеры (соинвесторы, заказчики и т.д.)		

Степень готовности инвестиционного проекта на прединвестиционной и инвестиционной фазах:		
Прединвестиционная фаза	Завершение маркетинговых исследований	нет/процент выполнения
	Выбор технологии и поставщиков технологического и вспомогательного оборудования	нет/процент выполнения
	Выбор подрядчиков для строительства и монтажа оборудования	нет/процент выполнения
	Выбор заказчиков и поставщиков сырья и материалов	нет/процент выполнения
	Выбор места производственной площадки/земельного участка	нет/процент выполнения
	Наличие утвержденного бизнес-плана	нет/да
	Наличие документально подтвержденных источников финансирования	нет/да
	Наличие проектной документации	нет/процент выполнения
	Наличие положительного заключения экспертизы проектной документации	нет/процент выполнения
Инвестиционная фаза	Землеустроительные, кадастровые работы, регистрация или перерегистрация прав на земельные участки и объекты недвижимости	нет/процент выполнения
	Получение разрешения на строительство	нет/да
	Производство ландшафтных работ	нет/процент выполнения
	Прокладка инфраструктурных коммуникаций	нет/процент выполнения
	Производство строительно-монтажных работ	нет/процент выполнения
	Монтаж технологического и вспомогательного оборудования	нет/процент выполнения
	Подключение к объектам транспортно-энергетической инфраструктуры	нет/процент выполнения
	Пусконаладочные работы	нет/процент выполнения
	Получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	нет/да
	Набор и обучение персонала	нет/процент выполнения
	Финансирование инвестиционного проекта	нет/процент выполнения
Дополнительная информация:		
Контактные данные ответственного лица от инвестора (инициатора) инвестиционного проекта для	Должность	
	Фамилия, имя, отчество (полно-	

оперативного взаимодействия	стью)	
	Телефон, факс, e-mail	
Дата составления заявки		

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

м.п.

(печать — при наличии печати)

Приложение № 2
к Регламенту сопровождения
инвестиционных проектов, реализуемых
и (или) планируемых к реализации
на территории Парфинского
муниципального района

**РЕЗЮМЕ
инвестиционного проекта
(рекомендуемая форма)**

Резюме инвестиционного проекта содержит следующие разделы:

1. Информация о претенденте - инвесторе (инициаторе) инвестиционного проекта: наименование, организационно - правовая форма, местоположение, краткая история претендента; основные направления деятельности претендента; опыт работы претендента в отрасли, в которой планируется реализация инвестиционного проекта.
2. Описание инвестиционного проекта: стратегическая цель и краткое описание инвестиционного проекта; даты начала и окончания реализации инвестиционного проекта (дата выхода на проектную мощность) в формате месяц/год; дата ввода объекта (объектов) в эксплуатацию в формате месяц/год; общая стоимость инвестиционного проекта; сведения о воздействии инвестиционного проекта на инфраструктурное развитие Парфинского муниципально-го района; планируемое количество рабочих мест.
3. Площадь земельного участка для реализации инвестиционного проекта, месторасположение, способы его получения в пользование.
4. Наименование и назначение планируемой к производству (предоставлению) претендентом продукции (работ, услуг).
5. Описание рынка сбыта продукции (работ, услуг), основные конкуренты.
6. План маркетинга: описание предполагаемых способов сбыта продукции (работ, услуг); прогнозируемая рыночная стоимость на планируемую к производству продукцию (работы, услуги).
7. Производственный план: наличие у претендента ресурсов (сырья, материалов, рабочей силы) для реализации инвестиционного проекта; структура закупок по регионам; этапы реализации инвестиционного проекта (указываются временные периоды и характер работ, запланированных к проведению в эти периоды; каждый этап должен завершаться ключевым событием разработкой и утверждением проектной документации, подготовкой строительного участка, решением вопросов по подключению к инженерным сетям и транспортной инфраструктуре и т.д.); прогноз объемов производства в стоимостных и натуральных показателях до выхода на проектную мощность производства, но не менее срока окупаемости инвестиционного проекта; информация об основных производственных фондах претендента; мероприятия по охране окружающей среды, сведения об экологической безопасности; необходимость получения лицензий на планируемый вид деятельности, услуги, продукцию (при необходимости), уровень интеллектуальной защищенности (патенты, правообладатели).
8. Оценка и описание возможных рисков.
9. Экономическая и бюджетная эффективность: срок окупаемости проекта; стратегия финансирования (источники и условия получения средств, планируемый объем финансирования по годам); прогнозируемый объем ежегодных налоговых платежей в бюджет муниципального образования.

Приложение № 3
к Регламенту сопровождения
инвестиционных проектов, реализуемых
и (или) планируемых к реализации
на территории Парфинского
муниципального района

РЕЕСТР

инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Парфинского муниципального района

Дата включения в реестр	Наименование инвестиционного проекта	Отрасль	Инвестор (инициатор) (ИНН)	Создаваемые/реконструируемые объекты	Общий объем инвестиций в проект (млн. руб.), в том числе:				Сроки реализации проекта	Созданные/новые рабочих мест (ед.)	Оказанные/планируемые меры поддержки (все уровни)	Субъект МСП да/нет
					Всего	собственные средства	заемные средства	бюджетные средства				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Реализованные инвестиционные проекты												
Реализуемые инвестиционные проекты												
Планируемые к реализации инвестиционные проекты												

Приложение № 4
к Регламенту сопровождения
инвестиционных проектов, реализуемых
и (или) планируемых к реализации
на территории Парфинского
муниципального района

СОГЛАШЕНИЕ

о сопровождении инвестиционного проекта, реализуемого и (или) планируемого к реализации на территории Парфинского муниципального района

« ____ » _____ 202 ____ г. № _____

Администрация Парфинского муниципального района в лице _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация», и _____ именуемое в дальнейшем «Инвестор», в лице _____ именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о сопровождении инвестиционного проекта, реализуемого и (или) планируемого к реализации на территории Парфинского муниципального района.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является намерение Сторон обеспечить реализацию на территории Парфинского муниципального района инвестиционного проекта _____ (далее — Проект) и взаимодействие Сторон в рамках реализации Проекта.

2. Порядок взаимодействия Сторон

2.1. Для обеспечения наиболее оперативного и эффективного исполнения Соглашения Стороны договорились о том, что будут взаимодействовать и обмениваться имеющейся в их распоряжении информацией по реализации инвестиционного проекта, в том числе о его исполненных и планируемых этапах, их сроках, объемах инвестиций, количестве созданных и планируемых к созданию рабочих мест, об обстоятельствах, которые могут негативно повлиять на реализацию инвестиционного проекта и другими вопросами.

2.2. Обмен информацией, указанной в пункте 2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по мере необходимости или согласно запросам Сторон.

2.3. Инвестор ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет информацию о реализации инвестиционного проекта по форме согласно приложения №6 Регламента, а также информацию об исполнении Плана мероприятий реализации инвестиционного проекта.

3. Срок действия Соглашения

3.1. Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами их обязательств в рамках инвестиционного проекта, указанных в разделе 1 настоящего Соглашения.

3.2. Прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием для расторжения или прекращения действия договоров и соглашений, заключенных Сторонами в целях реализации инвестиционного проекта, указанного в разделе 1 настоящего Соглашения.

**Информация
о реализации инвестиционного проекта**

	Наименование информационного поля	Содержание		
1.	Организация, реализующая инвестиционный проект			
2.	Адрес организации; Ф.И.О. должностного лица, представляющего информацию; контактный телефон, факс, E-mail			
3.	Суть проекта			
4.	Информация представлена по состоянию на			
5.	Дата начала финансирования проекта			
6.	Срок строительства (инвестиционная фаза проекта)			
7.	Планируемая дата ввода в эксплуатацию объектов инвестиций			
8.	Планируемый срок вывода проекта на полную производственную мощность			
9.	Стадия проекта по состоянию на отчетную дату (Основные мероприятия выполненные по проекту)			
10.	Общая стоимость инвестиционного проекта			
11.	Количество создаваемых рабочих мест по проекту /созданных на отчетную дату			
12.	Источники финансирования инвестиционного проекта собственные средства заемные средства том числе: кредиты банка (с указанием банков кредитующих проект)			
13.	Произведено инвестиционных затрат по состоянию на отчетную дату		план	факт
		Всего с начала реализации проекта		
		в том числе: за счет собственных средств		
		за счет заемных средств		
		За отчетный месяц		
		в том числе: за счет собственных средств за счет заемных средств		
14.	Проблемы, возникшие в результате реализации инвестиционного проекта: -по размещении объекта инвестиций; -инфраструктурные (электроснабжение, водоснабжение, канализация, газоснабжение, теплоснабжение); -по финансированию проекта; -прочие проблемы.			

Руководитель _____

подпись

Ф.И.О. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.10.2024 № 1088
р.п. Парфино

О внесении изменений в порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных и бюджетных учреждений, а также утвер-

ждения уставов муниципальных казенных и бюджетных учреждений и внесения в них изменений

В соответствии со статьей 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных и бюджетных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных казенных и бюджетных учреждений и внесения в них изменений, утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 02.03.2011 № 145, дополнив пункт 5 подпунктом 5.6 следующего содержания:

«5.6. В случае ликвидации бюджетного или автономного учреждения при недостаточности имущества бюджетного или автономного учреждения, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность по обязательствам бюджетного или автономного учреждения, вытекающим из публичного договора, несет собственник имущества бюджетного или автономного учреждения.»

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.10.2024 № 1089

р.п. Парфино

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Парфинского муниципального района от 10.06.2011 № 385 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе», утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 10.10.2013 № 796:

1.1. исключить пункт 2.2.2 раздела 2 административного регламента;

1.2. изложить пункт 2.9 раздела 2 административного регламента в новой редакции:

«2.9. Указание на запрет требовать от заявителя.

Запрещено требовать от заявителя:

2.9.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.9.2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления либо подведомственных органу местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2.9.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.9.4. 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) 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;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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;

2.9.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании "Парфинский Вестник" и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2024 № 1098

р.п. Парфино

О внесении изменений в состав экспертной комиссии по проведению экспертизы инициативных предложений членов бюджетной комиссии в практике инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в Парфинском городском поселении

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 02.08.2024 № 817 «Об утверждении Положения о реализации практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в Парфинском городском поселении»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав экспертной комиссии по проведению экспертизы инициативных предложений членов бюджетной комиссии в практике инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в Парфинском городском поселении, утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 02.08.2024 № 817, изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Приложение
к постановлению Администрации
Парфинского муниципального района
от 14.10.2024 № 1098

Состав

экспертной комиссии по проведению экспертизы инициативных предложений членов бюджетной комиссии в приоритетном региональном проекте «Народный бюджет» в Парфинском городском поселении

Дементьев Владислав
Викторович

Иванова Надежда Олеговна

- первый заместитель Главы администрации муниципального района, председатель экспертной комиссии

- управляющий делами Администрации муниципального района, заместитель председателя экспертной комиссии

Прокофьева Елизавета Александровна	- ведущий специалист управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района, секретарь экспертной комиссии
Члены экспертной комиссии:	
Кучерова Ирина Викторовна	- заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района
Матвеева Наталья Николаевна	- заместитель Главы администрации муниципального района
Садовникова Наталья Анатольевна	- заместитель председателя комитета - начальник бюджетного отдела комитета финансов Администрации муниципального района
Спаская Вера Геннадьевна	- заведующий отделом закупок Администрации муниципального района
Фомина Светлана Николаевна	- председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Чернова Елена Николаевна	- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2024 № 1099
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник»

В соответствии с решением Думы Парфинского муниципального района от 23 июля 2014 года № 237 «Об учреждении печатного средства массовой информации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник», утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 17.01.2023 № 33 «Об утверждении состава редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник», изложив состав редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник» в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района А.В. Залогин

Приложение
к постановлению Администрации
Парфинского муниципального района
от 14.10.2024 № 1099

«Утвержден
постановлением Администрации
Парфинского муниципального района
от 17.01.2023 № 33

**СОСТАВ
редакции периодического печатного издания «Парфинский Вестник»**

Залогин А.В.	- Глава муниципального района, главный редактор
Дементьев В.В.	- первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместитель главного редактора
Члены редакции:	
Иванова Н.О.	- управляющий делами администрации муниципального района
Егорова Г.С.	- главный специалист управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района
Иванова Ю.В.	- ведущий служащий управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2024 № 1100
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав Совета по опеке и попечительству

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав Совета по опеке и попечительству, утверждённый постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 11.11.2022 № 1031 «Об опеке и попечительстве над совершеннолетними гражданами в муниципальном районе», изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Приложение
к постановлению Администрации
Парфинского муниципального района
от 14.10.2024 № 1100

**СОСТАВ
СОВЕТА ПО ОПЕКЕ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВУ**

Иванова Н.О.	- управляющий делами администрации муниципального района, председатель Совета по опеке и попечительству (далее - Совет)
Дроздова И.В.	- начальник управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района, заместитель председателя Совета
Пучкова Н.Н.	- ведущий специалист управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района, секретарь Совета
Члены Совета: Афанасьева Л.П.	- ведущий служащий по социальным вопросам Администрации муниципального района
Кучерова И.В.	- заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района
Меликова Э.М.	- председатель Парфинской районной организации НОО ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Парфенова О.И.	- директор ОАУСО «Парфинский комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.10.2024 № 1102
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав комиссии по отбору кандидатур для занесения на районную Доску почета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по отбору кандидатур для занесения на районную Доску почета, утвержденный постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 20.06.2017 № 419, изложив состав комиссии в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района **А.В. Залогин**

Приложение
к постановлению Администрации

СОСТАВ
комиссии по отбору кандидатур для занесения на районную Доску почета

Залогин А.В.	- Глава муниципального района, председатель комиссии
Иванова Н.О.	- управляющий делами администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Пучкова Н.Н.	- ведущий специалист управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Борисов В.А.	- Глава Федорковского сельского поселения (по согласованию)
Иванова Л.И.	- заместитель Главы администрации - председатель комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
Матвеева Н.Н.	- заместитель Главы администрации муниципального района
Меликова Э.М.	- председатель Парфинской районной организации НООО ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Петров С.М.	- Глава Полавского сельского поселения (по согласованию)
Петрова А.Ю.	- Глава Парфинского городского поселения (по согласованию)
Харитоновна Е.В.	- председатель общественного Совета Парфинского муниципального района (по согласованию)
Шмелёва Е.В.	- председатель комитета финансов Администрации муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.10.2024 № 1128
р.п. Парфино

Об утверждении порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Формирование комфортной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2026 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Формирование комфортной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2026 годы».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Парфинского муниципального района от 10.03.2017 № 135 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома, расположенной на территории Парфинского городского поселения в подпрограмму «Формирование современной городской среды в р.п. Парфино на 2017 год».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Приложение
к постановлению Администрации
Парфинского муниципального района
от 17.10.2024 № 1128

ПОРЯДОК

предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2026 годы»

1. Настоящий Порядок разработан в целях определения дворовых территорий, подлежащих благоустройству в первоочередном порядке в рамках мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2026 годы» за счет средств субсидии из областного бюджета и федерального бюджета в рамках реализации государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".

2. Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Парфинского городского поселения в р.п. Парфино, на которых планируется благоустройство (далее – адресный перечень) формируется отдельно на каждый год из числа многоквартирных домов, дворовые территории которых нуждаются в благоустройстве в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2026 годы».

3. Для включения дворовой территории в адресный перечень должны соблюдаться следующие условия:

а) собственниками помещений в многоквартирном доме осуществлен выбор способа управления многоквартирным домом и реализован выбранный способ управления многоквартирным домом (непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме; управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом; управление управляющей организацией);

б) общим собранием собственников жилья, либо общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, приняты решения:

об организации благоустройства дворовой территории в рамках реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2026 годы» с учетом перечня видов работ, форм и доли финансового и трудового участия собственников помещений в многоквартирном доме, установленных нормативными правовыми актами Новгородской области и Администрации Парфинского муниципального района;

об избрании уполномоченного лица, которое вправе действовать в интересах собственников помещений многоквартирного дома (в том числе при представлении предложений по благоустройству дворовой территории (заявки); согласовании дизайн-проекта благоустройства дворовой территории; участии в контроле выполненных работ (в том числе промежуточном); приемке работ по благоустройству дворовой территории);

о включении в состав общего имущества в многоквартирном доме оборудования, иных материальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации мероприятий по ее благоустройству, в целях осуществления последующего содержания указанных объектов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Адресный перечень для организации благоустройства дворовой территории формируется по результатам рассмотрения заявок о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2026 годы» (приложение № 1 к Порядку) с приложением полного пакета документов, представленных в Администрацию Парфинского муниципального.

5. К заявке на включение дворовой территории в адресный перечень для организации благоустройства дворовой территории, подаваемой заявителем, прилагаются документы подтверждающие:

а) техническую возможность и целесообразность организации благоустройства на дворовой территории многоквартирного дома в соответствии с требованиями действующего законодательства;

б) выбор собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления данным домом;

в) решение собственников помещений об организации благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, о последующем содержании за счет средств собственников помещений в МКД и текущему ремонту объектов внешнего благоустройства выполненных в рамках мероприятий по благоустройству, а также об избрании лица, которое вправе действовать в интересах собственников помещений многоквартирного дома (в том числе при представлении предложений по благоустройству дворовой территории (заявки); согласовании дизайн-проекта благоустройства дворовой территории; участии в контроле выполненных работ (в том числе промежуточном); приемке работ по благоустройству дворовой территории);

г) финансовую дисциплину собственников помещений и финансовое состояние заявителя.

5.1. Документом, подтверждающим техническую возможность и целесообразность организации благоустройства на придомовой территории многоквартирного дома, является акт обследования технической возможности и целесообразности организации благоустройства на дворовой территории многоквартирного дома, подготовленный и заверенный соответствующим образом заявителем.

5.2. Документами, подтверждающими выбор собственниками помещений в многоквартирном доме, способа управления данным домом являются:

5.2.1. в случае, если в многоквартирном доме не создано товарищество собственников жилья (жилищный, жилищно-строительный либо иной специализированный потребительский кооператив), а для управления многоквартирным домом собственниками помещений выбран непосредственный способ управления:

- копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по выбору способа управления многоквартирным домом с результатами голосования, подтвержденными подписями собственников помещений, по вопросам: о выборе в качестве способа управления многоквартирным домом – непосредственный способ управления;

5.2.2. в случае, если в многоквартирном доме выбран способ управления - управляющая (обслуживающая) организация:

- копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по выбору способа управления многоквартирным домом с результатами голосования, подтвержденными подписями собственников помещений, содержащего решения по вопросам:

- копия договора управления многоквартирным домом, заверенная руководителем управляющей организации;
- копия свидетельства о государственной регистрации управляющей организации, заверенная руководителем управляющей организации;

- копии свидетельств о присвоении управляющей организации ОГРН и ИНН, заверенные руководителем управляющей организации.

6. Сбор заявок (предложений) на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Парфинского городского поселения проводится после размещения соответствующей информации о дате начала приема заявок на сайте Администрации Парфинского муниципального района.

7. Отбор заявок (предложений) на включение в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Парфинского городского поселения осуществляется общественной комиссией по контролю и координации муниципальных программ, направленных на формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения (далее – общественная комиссия), утвержденной распоряжением Администрации Парфинского муниципального района.

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, на которых планируется благоустройство в текущем году, формируется в течение 4 месяцев после окончания срока приема заявок (предложений) на основании результатов расчета оценки критериев отбора (приложение № 2 к Порядку), которые проводит общественная комиссия.

Результаты расчета оценки критериев отбора утверждаются решением общественной комиссии в соответствии с требованиями, установленными «Положением об общественной комиссии по контролю и координации муниципальных программ, направленных на формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения», утвержденным постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 30.07.2024 № 790.

8. Результаты формирования адресного перечня дворовых территорий, занимающих в ранжированном списке места, начиная с первого по списку, для которых сумма запрашиваемых средств соответствует планируемому объему средств из Федерального бюджета, бюджета Новгородской области и бюджета Парфинского городского поселения публикуются на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней с даты заседания общественной комиссии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2026 годы»

В Администрацию Парфинского
муниципального района

от _____

Заявка

о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2026 годы»

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации
или Ф.И.О. физического лица)

(место нахождения, почтовый адрес организации или адрес регистрации (проживания) физического лица)

(номер телефона)

Примечание. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения дворовой территории: _____
(указывается полный адрес)

К заявке прилагаются:

1) документы, подтверждающие:

а) техническую возможность и целесообразность организации благоустройства на дворовой территории многоквартирного дома в соответствии с требованиями действующего законодательства на ____ л. в ____ экз.;

б) выбор собственниками помещений в многоквартирном доме способа управления данным домом на ____ л. в ____ экз.;

в) решение собственников помещений об организации благоустройства дворовой территории многоквартирного дома, о последующем содержании за счет средств собственников помещений в МКД и текущему ремонту объектов внешнего благоустройства выполненных в рамках мероприятий по благоустройству, а также об избрании лица, которое вправе действовать в интересах собственников помещений многоквартирного дома (в том числе при представлении предложений по благоустройству дворовой территории (заявки); согласовании дизайн-проекта благоустройства дворовой территории; участии в контроле выполненных работ (в том числе промежуточном); приемке работ по благоустройству дворовой территории) на ____ л. в ____ экз.;

г) финансовую дисциплину собственников помещений и финансовое состояние заявителя на ____ л. в ____ экз.

2) документы, подтверждающие выбор способа управления многоквартирным домом и реализацию выбранного способа управления многоквартирным домом на ____ л. в ____ экз.

3) проектно-сметную документацию на проведение капитального ремонта объекта (-ов), составленную и проверенную в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством и нормативно-техническими актами, утвержденную общим собранием собственников помещений МКД, согласованную с уполномоченными лицами Администрации Парфинского муниципального района, в части применяемых материалов и технологий выполнения работ;

4) фотоматериалы на бумажном и электронном носителях, отражающие фактическое состояние объекта (-ов) ____ л. в ____ экз.;

5) дизайн-проект благоустройства дворовой территории на бумажном и электронном носителях, содержащий текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, в том числе концепцию проекта и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на соответствующей территории ____ л. в ____ экз.;

6) технические условия на реконструкцию и (или) на устройство инженерных коммуникаций (при необходимости) ____ л. в ____ экз.;

7) _____

« ____ » _____ 202_ г. _____ / _____ /
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Приложение № 2
 к Порядку предоставления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории многоквартирного дома в муниципальную программу Парфинского городского поселения «Формирование современной городской среды на территории Парфинского городского поселения на 2020-2026 годы»

Результаты расчета оценки критериев отбора

№ п/п	Наименование критериев отбора	Балл, присваиваемый в соответствии с критерием отбора
1	2	3
1.	Техническое состояние дворовой территории многоквартирного дома не соответствует установленным требованиям:	
	а) детское игровое оборудование:	
	- наличие в хорошем техническом состоянии	1
	- наличие в неудовлетворительном техническом состоянии	2
	- отсутствие оборудования	3
	б) малые архитектурные формы:	
	- наличие в хорошем техническом состоянии	1
	- наличие в неудовлетворительном техническом состоянии	2
	- отсутствие оборудования	3
	в) проезд, тротуар:	
	- наличие в хорошем техническом состоянии	1
	- наличие в неудовлетворительном техническом состоянии	2
2.	Финансовая дисциплина собственников помещений в многоквартирном доме (размер суммарной задолженности по плате за ремонт и содержание жилья, взносов на капитальный ремонт):	
	0 % задолженности от общей суммы начислений	6
	от 1 до 5 %	3
	от 6 до 10 %	1
	свыше 10 %	0
3.	Наличие проектно-сметной документации ремонта дворовой территории с учетом минимального и дополнительного перечня видов работ:	
	Наличие проектно-сметной документации	10
	Отсутствие проектно-сметной документации	0

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08.10.2024 № 374-рг
р.п. Парфино

О создании комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации региональной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда»

В целях реализации региональной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 17.04.2024 № 188:

1. Создать комиссию по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации региональной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда» и утвердить ее состав (Приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке работы комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации региональной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда» (Приложение № 2).
3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Приложение № 1
к распоряжению Администрации
Парфинского муниципального района
от 08.10.2024 № 374-рг

Состав комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации региональной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда»

Дементьев В.В.	- первый заместитель Главы администрации, председатель комиссии
Чернова Е.Н.	- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Федорова Е.Н.	- ведущий специалист, муниципальный жилищный инспектор комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Члены комиссии:	
Абрамов С.А.	- директор ООО «Ремстройсервис» (по согласованию)
Абрамович М.И.	- депутат Совета депутатов Парфинского городского поселения (по согласованию)
Меликова Э.М.	- председатель Парфинской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Мокеев О.В.	- мастер Парфинского участка старорусского филиала АО «Новгородобл-электро» (по согласованию)
Новожилова Л.С.	- член Общественного совета, главный редактор газеты «Приильменская правда» (по согласованию)
Полякова Т.В.	- ведущий специалист отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района
Фомина С.Н.	- председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района

Приложение № 2
к распоряжению Администрации
Парфинского муниципального района
от 08.10.2024 № 374-рг

Положение о порядке работы комиссии по приемке жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках реализации региональной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории Новгородской области, из аварийного жилищного фонда» (далее – Программа)

1. Комиссия создана с целью осуществления приемки жилых помещений, приобретаемых в муниципальную собственность в рамках Программы.
2. Функции комиссии:
 - 2.1. Осуществление проверки качества и соответствия жилых помещений требованиям Программы;
 - 2.2. Выявление нарушений, допущенных в ходе строительства, эксплуатации жилых помещений с целью своевременного их устранения до приемки в муниципальную собственность для предоставления гражданам, подлежащим переселению из аварийного жилищного фонда в рамках реализации Программы.
3. Комиссия в своей работе руководствуется действующими законодательными актами в соответствующей сфере профессиональной деятельности каждого из членов комиссии.
4. Порядок работы комиссии.
 - 4.1. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии.
 - 4.2. В отсутствие председателя комиссии ее деятельностью руководит заместитель председателя комиссии.
 - 4.3. Секретарь комиссии:
 - 4.3.1. Оповещает членов комиссии о сроках и месте проведения заседания не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты;
 - 4.3.2. По результатам работы комиссии секретарем оформляется Акт, который согласовывается всеми присутствовавшими членами комиссии;
 - 4.3.3. После согласования Акт направляется поставщику жилых помещений для устранения выявленных нарушений (при наличии) с указанием срока. При необходимости осуществляется повторный созыв комиссии с целью проверки устранения выявленных нарушений;
 - 4.3.4. Акт комиссии направляется первому заместителю Главы администрации муниципального района для дальнейшего принятия решения.
 5. Комиссия правомочна сели на приемке жилых помещений присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08.10.2024 № 376-рг
р.п. Парфино

О внесении изменения в план культурно-массовых мероприятий учреждений культуры на территории Парфинского муниципального района на 2024 год

В соответствии с ходатайством и МБУ «ЦФМТО» от 02.10.2024 № 159 о проведении культурно-массовых мероприятий учреждений культуры на территории Парфинского муниципального района:

1. Внести изменение в план культурно-массовых мероприятий учреждений культуры на территории Парфинского муниципального района на 2024 год, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 20.12.2023 № 484-рг «Об утверждении Плана культурно-массовых мероприятий учреждений культуры на территории Парфинского муниципального района на 2024 год», дополнив раздел 3 подраздела 3.1 плана культурно-массовых мероприятий учреждений культуры на территории Парфинского муниципального района на 2024 год пунктом 3.1.63 следующего содержания:

№ п/п	Дата проведения	Название мероприятия	Место проведения	Ответственный
1	2	3	4	5
«3.1.63	октябрь	80-летие зам. председателя первичной организации ветеранов ПФК Князевои Галины Фёдоровны	п. Парфино	МБУ «ЦФМТО», Районный Совет ветеранов»

2. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09.10.2024 № 377-рг
р.п. Парфино

О признании утратившими силу распоряжения Администрации Парфинского муниципального района

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу распоряжения Администрации Парфинского муниципального района:
от 16.08.2013 № 88-рг «О составе чрезвычайной противозпизоотической комиссии на территории Парфинского района»;
от 05.02.2016 № 33-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противозпизоотической комиссии на территории Парфинского муниципального района»;
от 19.02.2019 № 58-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противозпизоотической комиссии на территории Парфинского муниципального района»;
от 25.06.2019 № 229-рз «О внесении изменений в состав чрезвычайной противозпизоотической комиссии на территории Парфинского муниципального района»;
от 23.06.2020 № 204-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противозпизоотической комиссии на территории Парфинского муниципального района»;
от 28.09.2020 № 289-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противозпизоотической комиссии на территории Парфинского муниципального района»;
от 08.02.2021 № 34-рз «О внесении изменений в состав чрезвычайной противозпизоотической комиссии на территории Парфинского муниципального района»;
от 11.10.2021 № 307-рз «О внесении изменений в состав чрезвычайной противозпизоотической комиссии на территории Парфинского муниципального района»;
от 25.05.2022 № 203-рг «О внесении изменений в состав чрезвычайной противозпизоотической комиссии на территории Парфинского муниципального района».
2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.10.2024 № 380-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в состав конкурсной комиссии муниципального этапа конкурса «Инициативный староста»

1. Внести изменения в состав конкурсной комиссии конкурса «Инициативный староста», изложив его в новой прилагаемой редакции.
2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Приложение
к распоряжению Администрации
Парфинского муниципального района
от 11.10.2024 № 380-рг

СОСТАВ

конкурсной комиссии конкурса «Инициативный староста» для проведения муниципального этапа Конкурса

Залогин А.В.	- Глава Парфинского муниципального района, председатель комиссии
Дементьев В.В.	- первый заместитель Главы администрации, заместитель председателя комиссии
Иванова Н.О.	- управляющий делами администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Борисов В.А.	- Глава Федорковского сельского поселения (по согласованию)
Григорьева С.Е.	- заместитель председателя Думы муниципального района (по согласованию)
Кучерова И.В.	- заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района
Меликова Э.М.	- председатель Совета ветеранов Парфинского района, член общественного Совета Парфинского муниципального района (по согласованию)
Петров С.М.	- Глава Полавского сельского поселения (по согласованию)
Петрова А.Ю.	- Глава Парфинского городского поселения (по согласованию)
Фомина С.Н.	- председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Чернова Е.Н.	- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.10.2024 № 381-рг
р.п. Парфино

О внесении изменений в распоряжение Администрации Парфинского муниципального района от 24.05.2024 № 171-рз

1. Внести изменения в распоряжение Администрации Парфинского муниципального района от 24.05.2024 № 171-рз «О назначении ответственных за реализацию практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в Парфинском городском поселении», изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Назначить ответственных за реализацию практики инициативного бюджетирования «Народный бюджет» в Парфинском городском поселении:

руководитель практики – первый заместитель Главы администрации, Дементьев Владислав Викторович;

координатор практики – управляющий делами администрации муниципального района, Иванова Надежда Олеговна;

координатор практики – председатель комитета финансов Администрации муниципального района, Шмелёва Елена Викторовна;

модератор практики – педагог дополнительного образования муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества», Фёдорова Ирина Алексеевна».

2. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.10.2024 № 389-рг
р.п. Парфино

О создании рабочей группы по преобразованию Парфинского муниципального района Новгородской области путем объединения Парфинского городского, Полавского и Федорковского сельских поселений, входящих в состав Парфинского муниципального района, и

наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Создать рабочую группу по преобразованию Парфинского муниципального района Новгородской области путем объединения Парфинского городского, Полавского и Федорковского сельских поселений, входящих в состав Парфинского муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по преобразованию Парфинского муниципального района Новгородской области путем объединения Парфинского городского, Полавского и Федорковского сельских поселений, входящих в состав Парфинского муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа.

3. Проводить заседания рабочей группы по мере необходимости. При проведении заседаний учитывать, что заседание считается правомочным при участии в его работе не менее половины членов рабочей группы. В случае равного количества голосов, голос председателя является решающим.

4. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Утвержден
распоряжением Администрации
Парфинского муниципального района
от 16.10.2024 № 389-рг

Состав

рабочей группы по преобразованию Парфинского муниципального района Новгородской области путем объединения Парфинского городского, Полавского и Федорковского сельских поселений, входящих в состав Парфинского муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа

Залогин Александр Викторович	- Глава муниципального района, председатель рабочей группы
Дементьев Владислав Викторович	- первый заместитель Главы администрации, заместитель председателя рабочей группы
Дроздова Ирина Викторовна	- начальник управления по обеспечению деятельности Администрации муниципального района, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Борисов Владимир Алексеевич	- Глава Федорковского сельского поселения (по согласованию)
Жукова Вера Геннадьевна	- заведующий отделом культуры и архивного дела Администрации муниципального района
Иванова Людмила Ивановна	- заместитель Главы администрации - председатель комитета экономического развития, сельского хозяйства и природопользования Администрации муниципального района
Иванова Надежда Олеговна	- управляющий делами Администрации муниципального района
Кучерова Ирина Викторовна	- заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района
Матвеева Наталья Николаевна	- заместитель Главы администрации муниципального района
Меликова Эльвира Меликсетовна	председатель совета Парфинской районной организации Новгородской областной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов) (по согласованию)
Михайлова Валентина Михайловна	- заместитель председателя комитета образования и спорта Администрации муниципального района
Петров Сергей Михайлович	- Глава Полавского сельского поселения (по согласованию)
Петрова Анна Юрьевна	- Глава Парфинского городского поселения
Путилина Вера Егоровна	- заведующий отделом по кадровой работе Администрации муниципального района
Фомина Светлана Николаевна	- председатель комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района
Харитоновна	- председатель Общественного совета Парфинского муниципального

Елена Васильевна
Чернова
Елена Николаевна
Шмелева
Елена Викторовна

района (по согласованию)
- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом
Администрации муниципального района
- председатель комитета финансов Администрации муниципального
района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.10.2024 № 390-рг
р.п. Парфино

О проведении районного конкурса клубов молодых семей «Любовью дорожить умеете»

В соответствии с календарным планом мероприятий по молодежной политике Парфинского городского поселения и Парфинского муниципального района на 2024 год, утвержденный распоряжением Администрации Парфинского муниципального района от 28.12.2023 № 509-рг:

1. Провести районный конкурс клубов молодых семей «Любовью дорожить умеете» с 21.10.2024 по 31.10.2024.
2. Утвердить Положение о проведении районного конкурса клубов молодых семей «Любовью дорожить умеете» (Приложение № 1).
3. Утвердить состав оргкомитета районного конкурса клубов молодых семей «Любовью дорожить умеете» (Приложение № 2).
4. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Приложение № 1
к распоряжению Администрации
Парфинского муниципального района
от 16.10.2024 № 390-рг

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении районного конкурса клубов молодых семей «Любовью дорожить умеете»

1. Общие положения

1.1. Районный конкурс клубов молодых семей «Любовью дорожить умеете» (далее - Конкурс) проводится в рамках реализации муниципальной программы Парфинского муниципального района «Развитие молодежной политики в Парфинском муниципальном районе на 2024-2026 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 30.11.2023 № 1204, совместно со Старорусским местным отделением в Парфинском районе Общероссийского общественно - государственного движения детей и молодежи «Движения первых».

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок проведения и подведения итогов Конкурса.

2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цель Конкурса:

- повышение социального статуса молодой семьи и престижа семейных ценностей в молодежной среде, создание условий для развития клубного движения молодых семей Парфинского района.

2.2. Задачи Конкурса:

- обобщение опыта деятельности организаций и учреждений по поддержке и развитию института семьи организация здорового досуга и расширение форм семейного досуга;

- выявление и поощрение инициативных молодых семей, стремящихся к развитию и внутреннему личностному росту, сохраняющих традиции семейного воспитания;

- активизация и поддержка деятельности клубов молодых семей;

- выявление лучших проектов и программ по популяризации традиционных семейных ценностей среди молодежи;

- раскрытие творческого потенциала молодых семей.

3. Организаторы Конкурса

3.1. Конкурс проводит отдел по молодежной политике Администрации муниципального района совместно со Старорусским местным отделением в Парфинском районе Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движения первых».

3.2. Для организации и проведения конкурса образуется организационный комитет (далее – Оргкомитет).

3.3. Оргкомитет:

- обеспечивает размещение объявления о проведении мероприятия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - взаимодействует через дошкольные образовательные учреждения, школы и учреждения культуры района;
 - определяет победителей и призеров районного конкурса молодых семей;
 - организует награждение победителей и призеров конкурса.
- 3.4. Оргкомитет оставляет за собой право вносить изменения и дополнения в настоящее Положение, а также в конкурсную программу с обязательным уведомлением участников.

4. Участники Конкурса

4.1. В районном конкурсе могут принимать участие клубы молодых семей, (возраст одного из супругов не старше 35 лет), имеющие или не имеющие детей, неполные семьи, семьи имеющие детей инвалидов, проживающих в п. Парфино или Парфинском районе.

4.2. Участие в районном конкурсе клубов молодых семей является добровольным.

4.3. Основное требование для всех участников быть зарегистрированными на официальном сайте <https://будвдвдвижении.рф/>

5. Условия и порядок проведения Конкурса

5.1. Форма проведения Конкурса: заочная и очная.

Подведение итогов Конкурса состоится 31 октября 2024 года на итоговом мероприятии конкурса.

5.2. Этапы Конкурса:

с 21 октября по 27 октября 2024 года – приём заявок (Приложение № 1), анкеты (Приложение № 2), видеопрезентации клубов, фото семей в хорошем качестве;

28 октября 2024 года – подведение промежуточных итогов;

31 октября 2024 года в МАУ ДО «ЦДТ – конкурсная программа «Любовью дорожить умейте». Подведение итогов и награждение победителей.

5.3. Заявки на Конкурс принимаются в отделе по молодежной политике Администрации Парфинского муниципального района и на электронную почту ompparf@yandex.ru с 21 октября 2024 года по 27 октября 2024 года.

6. Требования к содержанию и оформлению конкурсных материалов заочного этапа

6.1. Заочный этап проводится в виде видеопрезентации клуба молодых семей.

Видеоролик должен содержать следующую информацию: название клуба, описание истории создания клуба и клубных традиций, материалы, отражающие участие клуба молодых семей в общественно полезной деятельности детского сада и района, направления деятельности клуба, информацию о популяризации семейных ценностей. Форма видеопрезентации может быть любая. В видеоролике могут использоваться фотографии, но не более 40%.

Содержание, сюжет, действие сценических лиц и персонажей конкурсных материалов не должны противоречить законодательству Российской Федерации, в том числе нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе». При выборе художественных или документальных форм и образов материалы не должны носить враждебный или оскорбляющий характер по религиозным, гендерным, социальным, профессиональным и другим различиям.

Допустимая продолжительность – от 90 секунд до 3 минут.

Рекомендации по технической части творческой работы: формат MP4, MOV или AVI; горизонтальный формат.

7. Порядок, сроки и место проведения очного этапа конкурса

7.1. Конкурсная программа проводится 31 октября 2024 года в 16.00 в МАУ ДО «ЦДТ» п. Парфино (п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 65).

7.2. Рекомендованные условия участия:

1) Название и эмблема команды;

2) Наличие единой формы.

7.3. Конкурсная программа является станционной, все задания на станциях выполняются всеми участниками команды. Команды перемещаются от станции к станции.

Количество станций в конкурсной программе – 12.

1) образование и знания – «Учись и познавай!»;

2) наука и технологии – «Дерзай и открывай!»;

3) труд, профессия и своё дело – «Найди призвание!»;

4) культура и искусство – «Создавай и вдохновляй!»;

5) волонтерство и добровольчество – «Благо твори!»;

6) патриотизм и историческая память – «Служи Отечеству!»;

7) спорт – «Достигай и побеждай!»;

8) здоровый образ жизни – «Будь Здоров!»;

9) медиа и коммуникации – «Расскажи о главном!»;

10) дипломатия и международные отношения – «Умей дружить!»;

11) экология и охрана природы – «Береги планету!»;

12) туризм и путешествия – «Открывай страну!».

8. Порядок определения победителей Конкурса и награждение

8.1. Право выбора победителей конкурса предоставлено оргкомитету.

8.2. Оценка конкурсных материалов заочного этапа будет производиться по десятибалльной шкале согласно критериям оценки, указанным в п. 8.3 настоящего Положения.

8.3. Критерии оценки конкурсных материалов заочного этапа конкурса:

- количество проведенных масштабных, «знаковых» мероприятий;

- количество традиций в клубе;

- количество проведенных социально-значимых мероприятий;

- отражение в конкурсных материалах направления деятельности клуба;

- отражение в конкурсных материалах адресности – ориентации на молодежную аудиторию и решение ее социальных проблем;
- количество побед клуба на всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах;
- наличие собственных методических материалов по укреплению и поддержке молодых семей, направленной на популяризацию семейных ценностей, культуры, здорового образа жизни, гармоничных семейных взаимоотношений;
- количество проведенных благотворительных мероприятий;
- авторская оригинальная подача материала;
- количество семей в клубе;
- наличие эмблемы клуба молодых семей.

8.4. Оценка заключительного этапа будет производиться по пятибалльной шкале за каждую станцию (один правильный и быстрый ответ равен 3 баллам). Максимальный балл конкурсной программы составляет 72 балла.

Правильность ответа для открытия следующей станции не учитывается, возврат на предыдущую станцию не предусмотрен.

Учитывается скорость выполнения заданий конкурсной программы: при наборе одинакового количества баллов выигрывает та команда, которая затратила на выполнение конкурсной программы меньшее количество времени.

8.6. Общий балл определяется путем суммирования оценок, полученных в заочном и очном этапах Конкурса.

8.7. На основании баллов, полученных по итогам Конкурса, формируется рейтинг участников Конкурса в порядке убывания баллов.

8.8. Участники Конкурса, набравшие наибольшее количество баллов, становятся победителями и призерами.

8.9. Победители и призеры конкурса награждаются дипломами и ценными подарками. Все клубы и участники награждаются подарками и дипломами.

9. Финансирование конкурса.

Финансирование Конкурса (приобретение призов, расходных и канцелярских товаров) осуществляется за счёт средств бюджета муниципальной программы Парфинского муниципального района «Развитие молодежной политики в Парфинском муниципальном районе на 2024-2026 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 30.11.2023 № 1204 и муниципальной программы Парфинского городского поселения «Развитие молодежной политики и спорта в Парфинском городском поселении на 2020-2026 годы», утвержденной постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 31.12.2019 № 1034.

10. Дополнительная информация

По вопросам организации и проведения конкурса обращаться:

отдел по молодежной политике Администрации Парфинского муниципального района: Козюкова Ольга Васильевна, Субботина Ульяна Владимировна;

адрес: п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60;

телефон для справок: 8 (81650) 6-12-35;

электронная почта: ompparf@yandex.ru

специалист старорусского местного отделения в Парфинском районе «Движения Первых» Полявина Наталья Александровна;

по адресу: п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 65;

телефон 8(81650) 6-12-63.

Приложение № 2
к распоряжению Администрации
Парфинского муниципального района
от 16.10.2024 № 390-рг

Состав оргкомитета конкурса клубов молодых семей «Любовью дорожить умеете»

Матвеева Наталья Николаевна – заместитель Главы администрации Парфинского района;

Иванова Надежда Олеговна – управляющий делами администрации Парфинского муниципального района;

Козюкова Ольга Васильевна – заведующий отделом по молодежной политике Администрации Парфинского муниципального района;

Полявина Наталья Александровна – специалист по Парфинскому району, Старорусского местного отделения Движения Первых регионального отделения Новгородской области;

Субботина Ульяна Владимировна – главный специалист отдела по молодежной политике Администрации Парфинского муниципального района;

Тимофеева Татьяна Николаевна – главный специалист комитета образования и спорта Администрации Парфинского муниципального района;

Ковш Юлия Михайловна – заведующая МАУ «Центр сопровождения ОУ».

Приложение № 1
к Положению
о проведении районного конкурса
клубов молодых семей
«Любовью дорожить умеете»

Заявка клуба на участие в конкурсе клубов молодых семей «Любовью дорожить умеете»

Название клуба	
Дата создания клуба	
Организация, при которой создан клуб	
ФИО руководителя (полностью)	
Должность	
E – mail (обязательно)	
Контактные телефоны	

Приложение № 2
к Положению
о проведении районного конкурса
клубов молодых семей
«Любовью дорожить умеете»

**Анкета
участников конкурса клубов молодых семей
«Любовью дорожить умеете»**

Фамилия семьи _____
Возраст семьи _____
Дата создания семьи « ____ » _____

Супруг:

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____

Супруга:

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____

Дети

Имя _____
Дата рождения _____

Род занятий _____

РЕЦЕПТ СЕМЕЙНОГО СЧАСТЬЯ _____

СЕМЕЙНОЕ ХОББИ (совместное увлечение, отдых, творчество, самодеятельность)

КОНТАКТЫ СЕМЬИ:

Адрес проживания:

Контактный телефон (указать телефон, по которому в любой момент можно связаться):

Электронный адрес:

Ссылка на страницу ВКонтакте:

Выражаем свое согласие на возможность использования представленных нами конкурсных работ и фотографий в средствах массовой информации, материалах социальной рекламы и не возражаем против общения с представителями средств массовой информации.

Настоящим даем согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

подпись супруга

подпись супруги

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17.10.2024 № 391-рг
р.п. Парфино

Об утверждении дорожной карты

Во исполнение протокола совещания с заместителями Глав органов местного самоуправления городского округа Великий Новгород, муниципальных округов, муниципальных районов Новгородской области, руководителями подведомственных организаций (в режиме ВКС) от 01.10.2024 № 122:

1. Утвердить дорожную карту по обновлению медицинских кабинетов в образовательных организациях на 2025-2030 годы.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Матвееву Наталью Николаевну.

3. Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района

А.В. Залогин

Утверждена
распоряжением Администрации
Парфинского муниципального района
от 17.10.2024 № 391-рг

**Дорожная карта
по обновлению медицинских кабинетов в образовательных
организациях на 2025-2030 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные исполнители
1	2	3	4
Задача 1: Дооснащение медицинских кабинетов образовательных учреждений			
1.	Приобретение оборудования для медицинского кабинета муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п. Парфино»: плантограф, анализатор окиси углерода выдыхаемого воздуха с определением карбоксигемоглобина (смокелайзер)	август 2025 года	Комитет образования и спорта Администрации Парфинского муниципального района МАОУСШ п. Парфино
2.	Приобретение оборудования для медицинского кабинета муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа п. Парфино»: Зонды желудочные разных размеров	январь 2025 года	Комитет образования и спорта Администрации Парфинского муниципального района МАОУСШ п. Парфино
Задача 2: Проведение ремонтных работ в медицинских кабинетах дошкольных групп			
1.	Проведение капитального ремонта дошкольных групп МАОУСШ п. Парфино, расположенных по адресу: п. Парфино, пер. Партизанский, д. 14.	2027 год	Комитет образования и спорта Администрации Парфинского муниципального района МАОУСШ п. Парфино

Извещение

о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства на территории Парфинского района

Сообщается о предварительном согласовании предоставления в безвозмездное пользование земельного участка в кадастровом квартале 53:13:0000000, сельскохозяйственное использование, площадью 47925 кв. м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Парфинский муниципальный район, Федорковское сельское поселение, в районе д. Пустобородово и д. Анухино, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, для ведения крестьянско-фермерского хозяйства.

Крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения имеют право подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Подача заявлений осуществляется по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4 с 18.10.2024г. по 16.11.2024г. Способ подачи заявления – в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Прием заявлений прекращается по истечению 30 дней со дня опубликования извещения.

Ознакомится со схемой расположения земельного участка возможно с 8.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 пн.-пт. по адресу: Новгородская обл., Парфинский район, п. Парфино, ул. Карла Маркса, д. 60, каб. 4.

**Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации муниципального района**

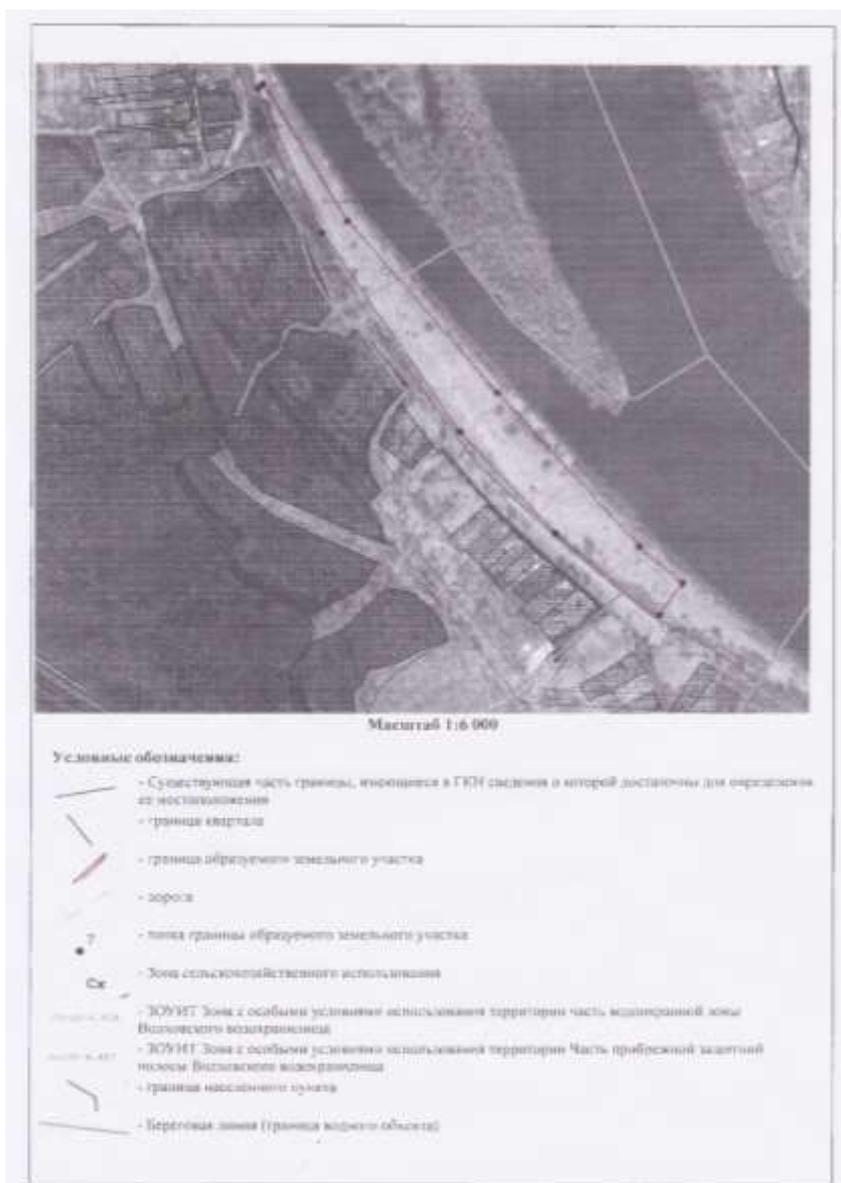
Е.Н. Чернова

Утверждена
постановлением Администрации Парфинского муниципального района
(подписание документа об утверждении, включая наименование органа государственной власти или
органа местного самоуправления, принявших решение об утверждении схемы или
подписавших соглашение о перераспределении земельных участков)

от _____ № _____

**Схема расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории**

Площадь земельного участка		47 925 м ²
<small>(указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием геоинформационных и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации актов владения Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов)</small>		
Обозначение характерных точек грани	Координаты, м	
	X	Y
	2	3
1	521 689,12	2 197 441,66
2	521 695,19	2 197 448,24
3	521 504,09	2 197 562,48
4	521 263,36	2 197 764,42
7	521 047,72	2 197 957,17
8	520 997,14	2 198 014,81
9	520 951,41	2 197 983,52
10	521 066,27	2 197 843,90
5	521 208,30	2 197 714,16
6	521 487,56	2 197 528,36
1	521 689,12	2 197 441,66



Информационное сообщение

о результатах конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района

В соответствии с решением конкурсной комиссии, по итогам конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы:

- управляющего делами администрации муниципального района, победителем конкурса признана **Иванова Надежда Олеговна**.

Документы претендентов, участвующих в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

Учредитель: Дума Парфинского муниципального района
Издатель: Администрация Парфинского муниципального района
Главный редактор: Залогин А.В.
Адрес учредителя (издателя): Новгородская область, п. Парфино,
ул. Карла Маркса, д.60

Подписан в печать: 17.10.2024 в 16.45

Тираж: 09 экземпляров
Телефон: (8816-50) 63-042