

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень



АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025

с. Шалинское

№140

Об утверждении порядка и условий предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь пунктом 1 статьи 35 и подпунктом 4 пункта 1 статьи 37 Устава Манского района, администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок и условия предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Манского района от 01.12.2022 № 816 «Об утверждении порядка и условий предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Глава района

М.Г. Лозовиков

Приложение к постановлению
администрации Манского района
от 10.03.2025 № 140_

Порядок и условия предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных и



муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий

1. Общие положения

1.1 Порядок и условия предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий (далее-субсидия) определяет общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии категории юридических лиц (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, а также порядок возврата в текущем финансовом году в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется администрацией в целях реализации в рамках муниципальной программы Манского района «Развитие транспортной системы», утвержденной постановлением администрации Манского района от 12.11.2024 №834, с целью возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока.

1.3. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов.

1.4. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

заявка - комплект документов, поданный заявителем для принятия МКУ «Служба Заказчика» решения о предоставлении заявителю субсидии;

получатель субсидии - заявитель, в отношении которого муниципальное казенное учреждение Манского района «Служба Заказчика» (далее - МКУ «Служба Заказчика») принято решение о предоставлении субсидии;

небольшая интенсивность пассажиропотока - отношение дохода, полученного от физического использования вместимости транспортного средства, к доходу, рассчитанному исходя из полного использования вместимости данного транспортного средства в том же периоде времени, равное менее 0,6.

1.5. МКУ «Служба Заказчика» является уполномоченным органом по предоставлению субсидии, которое является главным распорядителем бюджетных средств районного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора получателей субсидий, является государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - ГИИС).

2.2. Взаимодействие МКУ «Служба Заказчика» с участниками отбора осуществляется путем обмена документами в электронной форме в ГИИС с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

2.3. Отбор производится способом запроса предложений исходя из соответствия участника отбора категории отбора получателей субсидии и очередности поступления заявок на участие в отборе (далее - заявка).

2.4. Решение о проведении отбора принимается МКУ «Служба Заказчика» в форме приказа.

2.5. Субсидия предоставляется юридическому лицу (за исключением государственных и муниципальных учреждений) или индивидуальному предпринимателю, относящихся к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока (далее-маршрут с небольшой интенсивностью пассажиропотока), включенных в программу пассажирских перевозок автомобильным транспортом, субсидируемых из районного бюджета, утвержденную администрацией Манского района Красноярского края (далее-администрация, программа перевозок).

2.6. Для проведения отбора МКУ «Служба Заказчика» формирует объявление о проведении отбора (далее - объявление) в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.7. Порядка, и размещает его на едином портале не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дню начала приема заявок.

2.7. В объявлении указываются:

- 1) дата размещения объявления на едином портале;
- 2) срок проведения отбора;



- 3) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 4) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства;
- 5) результаты предоставления субсидии;
- 6) доменное имя и (или) указатель страницы ГИИС;
- 7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.8 Порядка, и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 8) категории отбора получателей субсидии в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;
- 9) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.9, 2.10 Порядка;
- 10) порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 2.11 Порядка;
- 11) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.13 Порядка;
- 12) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.11 Порядка;
- 13) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.14 Порядка;
- 14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии и правила распределения субсидии по результатам отбора, предельное количество победителей отбора в соответствии с пунктами 2.13, 3.3 Порядка;
- 15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.12 Порядка;
- 16) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с пунктом 2.17 Порядка;
- 17) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 2.17 Порядка;
- 18) срок размещения протокола об итогах проведения отбора на едином портале в соответствии с пунктом 2.16 Порядка.

2.8. Требования к участникам отбора по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

- 1) участник отбора не получает средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов администрацией Манского района Красноярского края на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;
- 2) участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 3) участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) участник отбора - юридическое лицо не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- 5) у участника отбора на дату представления справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 6) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;
- 7) участник отбора не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и



террористами, или с распространением оружия массового уничтожения;

8) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

9) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

Осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, происходит автоматически в ГИИС на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС осуществляется путем предоставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС.

2.9. Для участия в отборе участник отбора представляет заявку в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронная подпись, Федеральный закон N 63-ФЗ) (за исключением документов, предусмотренных абзацами шестым, седьмым, девятым, тринадцатым настоящего пункта), через личный профиль в ГИИС путем заполнения данных на странице субсидии.

Регистрация поступивших заявок осуществляется в автоматическом режиме в ГИИС в порядке очередности их поступления в день их подписания участниками отбора.

Заявка должна включать в себя следующие документы:

1) заявление на участие в отборе по форме согласно приложению N 1 к Порядку (далее - заявление);

2) копию документа, подтверждающего полномочия руководителя участника отбора - юридического лица, иного лица, представляющего интересы участника отбора (в случае представления документов представителем участника отбора), на подачу заявки и (или) на подписание документов участников отбора;

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении участника отбора, полученную участником отбора не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

4) справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

5) справку, подтверждающую, что на первое число месяца подачи заявки участник отбора не является получателем средств из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Красноярского края на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, составленную в произвольной форме, подписанную руководителем участника отбора - юридического лица, индивидуальным предпринимателем или уполномоченными ими лицами и скрепленную печатью участника отбора (при ее наличии);

6) справку об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее 20 рабочих дней до даты подачи предложения (представляется по собственной инициативе);

7) документы, позволяющие идентифицировать сведения о лицах, указанных в справке об отсутствии запрашиваемой информации, с лицами, фактически занимающими должности руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа или главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, с индивидуальным предпринимателем;

8) справку участника отбора - юридического лица об отсутствии факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, подписанную участником отбора;

9) копию устава (представляется участником отбора - юридическим лицом), которая должна быть заверена руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом;

10) выписку из реестра лицензий на осуществление деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами (представляется по собственной инициативе);

11) расчет показателя небольшой интенсивности пассажиропотока за год по форме согласно приложению N 2 к Порядку;

12) выписку из реестра акционеров общества на каждого участника (акционера), полученную не ранее двадцати рабочих дней до даты подачи заявки (представляется участником отбора - акционерным обществом, имеющим двух и более участников (акционеров));

13) согласие руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, участника отбора - индивидуального предпринимателя, представителя участника отбора, действующего по доверенности, на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" по форме согласно приложению N 11 к Порядку.

В случае если участником отбора по собственной инициативе не представлены документы, предусмотренные абзацами шестым, седьмым, девятым настоящего пункта, МКУ «Служба Заказчика» в течение



3 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, запрашивает указанные документы или содержащиеся в них сведения посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, у территориального органа Федеральной налоговой службы.

В случае если участником отбора по собственной инициативе не представлен документ, предусмотренный абзацем тринадцатым настоящего пункта, МКУ «Служба Заказчика» в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, запрашивает указанный документ или содержащиеся в нем сведения посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, у территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере транспорта.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к заявке.

2.10. Документы, указанные в пункте 2.9 Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;
- 2) подписаны в соответствии с требованиями абзаца первого пункта 2.9 Порядка (за исключением документов, предусмотренных абзацами шестым, седьмым, девятым, тринадцатым пункта 2.9 Порядка);
- 3) поддаваться прочтению.

Участники отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявке.

При поступлении заявки в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом N 63-ФЗ, МКУ «Служба Заказчика» в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки осуществляет проверку действительности электронной подписи, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона N 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, МКУ «Служба Заказчика» в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме в ГИИС с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения уведомления участник отбора вправе обратиться повторно с заявкой, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявки, не позднее срока, указанного в объявлении.

2.11. Участник отбора вправе отозвать заявку по собственной инициативе в личном кабинете до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, в том числе на доработку.

При отзыве заявки участником отбора МКУ «Служба Заказчика» осуществляет возврат заявки в ГИИС в день отзыва заявки участником отбора.

Основаниями для возврата заявки на доработку МКУ «Служба Заказчика» являются:

- 1) неполный пакет документов;
- 2) недостатки технического характера.

При наличии оснований возврат заявки на доработку осуществляется МКУ «Служба Заказчика» в ГИИС, но не позднее 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется заявителем до дня окончания срока приема заявок путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.12. Участник отбора вправе обратиться в МКУ «Служба Заказчика» за разъяснениями положений объявления посредством направления запроса на адрес электронной почты МКУ «Служба Заказчика».

Участник отбора получает в МКУ «Служба Заказчика» разъяснения положений объявления начиная с даты размещения объявления на едином портале, не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок в электронной форме путем их направления МКУ «Служба Заказчика» на электронную почту участника отбора.

2.13. После окончания срока представления заявок осуществляется автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале. Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МКУ «Служба Заказчика» в ГИИС и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

МКУ «Служба Заказчика» в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям, категории отбора получателей субсидии, условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 3.1 Порядка, с учетом очередности подачи заявки и принимает решение о признании участника отбора победителем (победителями) отбора и определении получателем субсидии (далее - решение о признании победителем) либо об отклонении заявки.

Формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок осуществляется автоматически. Протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МКУ «Служба Заказчика» в



ГИИС и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке администрации.

Количество победителей отбора ограничивается лимитом бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке МКУ «Служба Заказчика».

2.14. МКУ «Служба Заказчика» принимает решение об отклонении заявки в случае:

1) несоответствия участника отбора категории отбора получателей субсидии, указанной в пункте 2.5 Порядка;

2) несоответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.8 Порядка;

3) несоответствия представленным участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, а также пункту 2.9 Порядка;

4) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.8 Порядка требованиям к участнику отбора;

5) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.9 Порядка;

6) подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15. Решения о признании победителем отбора либо об отклонении заявки принимаются в форме приказа МКУ «Служба Заказчика».

2.16. На основании результатов определения победителя (победителей) отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица МКУ «Служба Заказчика» в ГИИС, размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителем либо об отклонении заявки МКУ «Служба Заказчика» размещает в форме электронного документа в ГИИС приказ о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с протоколом подведения итогов отбора.

2.17. В течение 7 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидий МКУ «Служба Заказчика» проводит проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 Порядка, формирует и размещает в ГИИС Соглашение.

Соглашение должно быть подписано победителем отбора в течение 5 рабочих дней со дня его формирования и размещения МКУ «Служба Заказчика» в ГИИС.

В случае не подписания победителем отбора соглашения МКУ «Служба Заказчика» в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока его подписания принимает решение в форме приказа о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения.

МКУ «Служба Заказчика» в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения уведомляет победителя отбора о принятом решении посредством размещения уведомления в форме электронного документа в ГИИС.

2.18. Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Приказом финансового управления администрации Манского района.

Соглашение должно содержать:

1) значение результата предоставления субсидии;

2) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, что приводит к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) согласие получателя субсидии на осуществление МКУ «Служба Заказчика», Манским районным Советом депутатов и финансовым управлением проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии



обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в районный бюджет.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условием предоставления субсидии является наличие у участника отбора недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенных в программу перевозок, соответственно за год, предшествующий году предоставления субсидии (для получателя субсидии, осуществлявшего данную деятельность в указанном периоде), и (или) за истекший период текущего года (с начала осуществления перевозок пассажиров по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока), предшествующий месяцу обращения с предложением (для получателя субсидии, осуществлявшего данную деятельность в указанном периоде).

3.1.1. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.10 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации.

3.2. Ответственность за соблюдение целей, условий и требований, установленных при предоставлении субсидии, за достоверность представляемых документов и сведений несет участник отбора.

3.3. Для получения субсидии получатель предоставляет ежемесячно, в МКУ «Служба Заказчика» не позднее 7-го числа текущего месяца, следующего за отчетным, текущего месяца отчет об осуществлении регуляторных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок, за предыдущий месяц текущего года (далее - отчет) по форме согласно приложению №3 к Порядку.

Отчет составляется исходя из фактического количества километров пробега с пассажирами по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок, выполненных за отчетный месяц текущего года.

Отчет за декабрь текущего года составляется получателем субсидии исходя из планового количества километров пробега с пассажирами по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок и предоставляется в уполномоченную организацию по форме согласно приложению №3 к Порядку одновременно с отчетом за ноябрь текущего года.

Исходя из фактического объема количества километров пробега с пассажирами по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок, выполненных за декабрь текущего года, получателем субсидии составляется уточненный отчет за декабрь текущего года, который предоставляется получателем субсидии в уполномоченную организацию не позднее 1 февраля следующего финансового года по форме согласно приложению №4 к Порядку.

Отчеты, а также уточненный отчет за декабрь текущего года, указанные в настоящем пункте, предоставляется получателем субсидии в МКУ «Служба Заказчика» на бумажном носителе нарочным или путем почтового отправления.

3.4. Уполномоченная организация в срок не позднее 6 календарных дней, следующих за днем представления отчетов, отчета за декабрь, формирует сводный отчет об осуществлении регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок за отчетный месяц (далее - сводный отчет), по форме согласно приложению N 5 к Порядку.

При формировании сводного отчета уполномоченная организация осуществляет проверку отчетов в части количества километров пробега с пассажирами с помощью аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

МКУ «Служба Заказчика» в срок не позднее 6 календарных дней, следующих за днем представления уточненного отчета за декабрь, осуществляет проверку количества километров пробега с пассажирами с помощью аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, формирует уточненный сводный отчет за декабрь об осуществлении регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок за отчетный месяц (далее - уточненный сводный отчет за декабрь), по форме согласно приложению N 6 к Порядку.

В случае выявления МКУ «Служба Заказчика» в отчетах, предусмотренных абзацем первым пункта 3.3 Порядка, арифметических ошибок, описок, незаполненных строк, нарушения срока представления отчета и несоответствия данных количества километров пробега с пассажирами, полученных с помощью аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS и представленных получателем субсидии, отчет уполномоченной организацией не принимается и в течение 5 рабочих дней со дня, установленного для представления отчетов, возвращается получателю субсидии для повторного его представления одновременно с отчетом за следующий отчетный месяц.

Субсидия в соответствии с отчетом, в котором уполномоченной организацией выявлены арифметические ошибки, описки, незаполненные строки, несоответствие данных количества километров пробега



с пассажирами, полученных с помощью аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS и представленных получателем субсидии, или который представлен с нарушением срока для его представления и возвращен уполномоченной организацией в порядке, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, МКУ «Служба Заказчика» не перечисляется.

Уполномоченная организация в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по результатам рассмотрения отчета, поступившего повторно в соответствии с абзацем четвертым настоящего пункта, формирует уточненный сводный отчет за отчетный месяц (далее - уточненный сводный отчет) по форме согласно приложению N 6 к Порядку.

МКУ «Служба Заказчика» на основании предоставленных отчетов производит расчет сумм субсидий, подлежащих предоставлению из районного бюджета получателю субсидии, по форме согласно приложению №7 к Порядку (далее-расчет) формирует сводный реестр получателей субсидии и сумм субсидии, подлежащих предоставлению из районного бюджета, за отчетный месяц с нарастающим итогом с начала года по форме согласно приложению №8 к Порядку (далее-сводный расчет), а на основании уточненного сводного отчета - уточненный расчет суммы субсидии, подлежащей предоставлению из районного бюджета получателю субсидии, по форме согласно приложению N 9 к Порядку, формирует уточненный сводный реестр получателей субсидии и сумм субсидий, подлежащих предоставлению из районного бюджета, за отчетный месяц и нарастающим итогом с начала года по форме согласно приложению N 10 к Порядку и не позднее 18-го числа текущего месяца формирует заявку на финансирование в автоматизированной системе управления бюджетным процессом "АЦК-Финансы" (далее - АСУ БП "АЦК-Финансы"), что свидетельствует о принятии МКУ «Служба Заказчика» решения о перечислении субсидии. В тех случаях, когда последний календарный день, установленный для формирования заявки на финансирование, приходится на нерабочий (выходной, праздничный) день, срок формирования заявки на финансирование переносится на следующий за ним первый рабочий день.

Финансовое управление администрации Манского района после получения заявки на финансирование, организует зачисление денежных средств на лицевой счет МКУ «Служба Заказчика», в течение десяти рабочих дней. МКУ «Служба Заказчика» в течение 10 рабочих дней с момента зачисления денежных средств, следующих за днем зачисления денежных средств на лицевой счет МКУ «Служба Заказчика», МКУ «Служба Заказчика» направляет платежное для перечисления суммы субсидии на расчетный счет (корреспондентский) получателя субсидии.

Перечисление субсидии за декабрь текущего года на расчетный счет (корреспондентский) получателя субсидии осуществляется до 31 декабря текущего года.

Уточненный расчет за декабрь текущего года производится МКУ «Служба Заказчика» в течении 10 календарных дней, следующих за днем получения от уполномоченной организации уточненного сводного отчета за декабрь, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, по форме согласно приложению №9 к Порядку.

Уточненный сводный реестр за декабрь текущего года формируется МКУ «Служба Заказчика» по форме согласно приложению №10 к Порядку в течении 5 календарных дней с даты подготовки уточненного расчета за декабрь текущего года.

3.5. Размер субсидии определяется МКУ «Служба Заказчика» ежемесячно исходя из фактического количества километров пробега с пассажирами по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок, и нормативов субсидирования на один километр пробега с пассажирами по каждому маршруту с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенному в программу перевозок, в соответствии с отчетами, а также уточненным отчетом за декабрь текущего года, представляемым получателем субсидии в МКУ «Служба Заказчика» в порядке, предусмотренном пунктом 3.3. Порядка.

Субсидия предоставляется при наличии небольшой интенсивности пассажиропотока, указанной в пункте 1.4. Порядка, рассчитываемой нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

3.6. МКУ «Служба Заказчика» ежемесячно в срок не позднее 20 рабочих дней после принятия МКУ «Служба Заказчика» решения о перечислении субсидии, предусмотренного абзацем седьмым пункта 3.4. Порядка, перечисляет субсидию на указанный в Соглашении расчетный счет (корреспондентский) счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в соответствии с отчетами, представляемыми получателем субсидии.

3.7. Расходование средств субсидии осуществляется на возмещение недополученных доходов получателя субсидии, возникающих в связи с перевозками пассажиров по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенными в программу перевозок.

3.8. Направлением расходования средств субсидии является возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с перевозками пассажиров по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок.

4. Отчетность получателя субсидии

4.1. Получатели субсидий, с которыми заключено Соглашение, ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и по итогам года до 1 марта года, следующего за отчетным годом, представляют отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, утвержденной Соглашением, в виде электронного документа в ГИИС.

Под отчетным годом понимается год предоставления субсидии.



4.2. Проверка и принятие представленных отчетов осуществляются МКУ «Служба Заказчика» в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня их поступления.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии получателем субсидии осуществляется МКУ «Служба Заказчика», Манским районным Советом депутатов и финансовым управлением. Проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, осуществляются МКУ «Служба Заказчика».

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии и достижение результатов предоставления субсидии.

5.3. Возврату в районный бюджет подлежит субсидия в случае:

нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, Манским районным Советом депутатов и финансовым управлением;

выявления факта превышения планируемых объемов перевозок над фактическими по результатам рассмотрения уточненного отчета за декабрь.

недостижения значения результата предоставления субсидии (возврат субсидии осуществляется в размере 0,01% от суммы полученной субсидии).

5.4. МКУ «Служба Заказчика» в течение 10 рабочих дней со дня выявления оснований для возврата субсидии, установленных пунктом 5.3 Порядка, принимает решение в форме приказа о возврате субсидии в краевой бюджет с указанием оснований его принятия (далее - решение о возврате субсидии).

МКУ «Служба Заказчика» в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет получателю субсидии копию решения о возврате субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в районный бюджет ранее полученных сумм субсидии, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

При отказе получателя субсидии вернуть полученную субсидию в районный бюджет взыскание субсидии производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

По основанию, предусмотренному абзацем вторым пункта 5.3 Порядка, субсидия подлежит возврату в районный бюджет в полном объеме.

5.5. Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

Приложение № 1 к Порядку и условиям предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий

Заявление на участие в отборе получателей субсидии

Прошу предоставить _____
(наименование юридического лица/фамилия, имя,

_____ отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя)
(далее - участник отбора) субсидию на возмещение недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока, и проведения отбора получателей указанных субсидий, утвержденным администрацией Манского района Красноярского края (далее - Порядок).



Реквизиты для перечисления субсидии: _____

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, расчетный счет, корр. счет, БИК)

Прошу переданную в связи с предоставлением указанной субсидии информацию в отношении _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя,

отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя)

не передавать третьим лицам без согласия участника отбора, за исключением случаев, перечисленных Федеральным законом от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне".

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Даю согласие на осуществление в отношении участника отбора проверки МКУ «Служба Заказчика» соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проверок Манским районным Советом депутатов и финансовым управлением (согласие выражается участником отбора, за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах).

Гарантирую, что средства районного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами администрации Манского района Красноярского края на цель, указанную в пункте 1.2 Порядка, не получаю.

О принятых решениях прошу информировать одним из следующих способов:

путем непосредственного вручения представителю участника отбора;

путем почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу: _____;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты:

Участник отбора _____

(подпись)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Порядку и условиям предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий

Расчет небольшой интенсивности пассажиропотока

за ____ год <*>



Отчет об осуществлении регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок

(получатель субсидии)

за _____ года

(месяц)

N п/п	N маршрута	Протяженность маршрута, км	Наименование маршрута	Вместимость транспортного средства, человек	Количество рейсов, штук		Пробег с пассажирами, км		Перевезено пассажиров, человек	Коэффициент использования вместимости	Доходы от перевозки пассажиров, включая льготные категории пассажиров, руб.								
					за отчетный период		с начала года					за отчетный период		с начала года					
					план	факт	план	факт				план	факт	план	факт	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1																			
2																			
Итого																			
													отчетный период	с начала года					
Количество перевезенных пассажиров льготной категории, чел.																			
Выпадающие доходы от перевозки пассажиров льготной категории, руб.																			



Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

" _ " _____ 20__ г.

Приложение №4

к Порядку и условиям предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий

Уточненный отчет об осуществлении регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок

_____ (получатель субсидии)

за декабрь _____ года

(месяц)

N п/п	N маршрута	Протяженность маршрута, км	Наименование маршрута	Вместимость, человек								Перевезено пассажиров, человек				Коэффициент использования вместимости		Доходы от перевозки пассажиров, включая льготные категории пассажиров, руб.	
				за отчетный период		с начала года		за отчетный период		с начала года		за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года		
				план	факт	план	факт	план	факт	план	факт								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1																			
2																			
Итого																			
													отчетный период	с начала года					
Количество перевезенных пассажиров льготной категории, чел.																			
Выпадающие доходы от перевозки пассажиров льготной категории, руб.																			



Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии)
" _ " _____ 20__ г.

Приложение N 5

к Порядку и условиям предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий

Сводный отчет об осуществлении регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок за _____ года*
(ежемесячно и нарастающим итогом)

Наименование юридического лица/ФИО индивидуала	Номер, наименованный маршрута	Протяженность маршрута (км)	Вместимость, человек	Количество рейсов (штук)		Перевезено пассажиров (человек)		Доходы от перевозки пассажиров, включая льготные категории		Коэффициент использования вместимости		Пробег с пассажирами (км)	
				за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого													

* Расчет произведен на основании отчетов для расчетов суммы субсидии, проверенных с помощью аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

МКУ «Служба Заказчика» _____
(подпись) (ФИО)

М.П.
" _ " _____ 20__ г.

Приложение N 6

к Порядку и условиям предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий

Уточненный сводный отчет об осуществлении регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока, включенным в программу перевозок,



за _____ года*
(нарастающим итогом)

Наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя	Номер, наименование маршрута	Протяженность маршрута (км)	Вместимость, человек	Количество рейсов (штук)		Перевезено пассажиров (человек)		Доходы от перевозки пассажиров, включая льготные категории		Коэффициент использования вместимости		Пробег с пассажирами (км)	
				за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого													

* Расчет произведен на основании отчетов для расчетов суммы субсидии, проверенных с помощью аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

МКУ «Служба Заказчика» _____
(подпись) (ФИО)

МП.
" " _____ 20__ г.

Приложение N 7

к Порядку и условиям предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий

Расчет
сумм субсидий, подлежащих предоставлению из районного бюджета получателю субсидии,
за _____ 20__ год
(ежемесячно и нарастающим итогом)

Наименование юридического лица (индивидуального)	Номер, наименование маршрута	Протяженность маршрута (км)	Вместимость (чел.)	Количество рейсов (штук)		Перевезено пассажиров, (человек)		Доходы от перевозки пассажиров, включая льготные категории		Коэффициент использования вместимости	Пробег с пассажирами (км)	Норматив субсидирования (руб.)	Сумма субсидии (руб.)
				за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года				



											за отчетный период с начала года					за отчетный период с начала года
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

* Расчет произведен на основании отчетов для расчетов суммы субсидии, проверенных с помощью аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

МКУ «Служба Заказчика» _____
(подпись) (ФИО)

МП.

Приложение №8

к Порядку и условиям предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий

Сводный реестр получателей субсидии и сумм субсидий, подлежащих предоставлению из районного бюджета, за _____ года
(месяц)

Наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя	N, дата договора	N маршрута	Сумма договора	Сумма субсидии (руб.)		Профинансировано (руб.)	Подлежит оплате (руб.)
				за отчетный период	с начала года		
1	2	3	4	5	6	7	8

МКУ «Служба Заказчика» _____
(подпись) (ФИО)

МП.

Приложение N 9

к Порядку и условиям предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на



маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий

Уточненный расчет суммы субсидии, подлежащей предоставлению из района бюджета получателю субсидии,

за _____ года *
(ежемесячно и нарастающим итогом)

Наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя	Номер, наименование маршрута	Протяженность маршрута (км)	Вместимость (человек)	Количество рейсов (штук)		Перевезено пассажиров (человек)		Доходы от перевозки пассажиров, включая льготные категории		Коэффициент использования вместимости		Пробег с пассажирами (км)		Норматив субсидирования (руб.)	Сумма субсидии (руб.)	
				за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года	за отчетный период	с начала года		за отчетный период	с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого																

* Расчет произведен на основании отчетов для расчетов суммы субсидии, проверенных с помощью аппаратуры спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

МКУ «Служба Заказчика» _____

(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение №10
к Порядку и условиям предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением



государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным
связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на
маршрутах с небольшой интенсивностью пассажиропотока и проведения отбора
получателей указанных субсидий

Уточненный сводный реестр получателей субсидии и сумм субсидий,
подлежащих предоставлению из районного бюджета
за _____ года
(месяц)

Наименование юридического лица или индивидуальног о предпринимате ля	№, дата договор а	№ маршрут а	Сумма договор а	Сумма субсидии (руб.)		Профинансирова но (руб.)	Подлежи т оплате (руб.)
				за отчетны й период	с начал а года		
1	2	3	4	5	6	7	8

МКУ «Служба Заказчика» _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение № 11

к Порядку и условиям предоставления субсидий юридическим лицам (за
исключением государственных и муниципальных учреждений) и
индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных
доходов, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров
автомобильным транспортом на маршрутах с небольшой интенсивностью
пассажиропотока и проведения отбора получателей указанных субсидий

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (если имеется))
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
фактически проживающий (ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(вид документа)
серия _____ номер _____ выдан " " _____ 20__ г.
_____,
(кем и когда выдан)

имеющий (ая) место рождения: _____,
даю согласие МКУ «Служба Заказчика» в соответствии со
статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных" на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества
(при наличии), года, месяца, даты рождения, места рождения, адреса
регистрации по месту жительства или месту пребывания, адреса фактического
проживания, серии, номера, даты и места выдачи документа, удостоверяющего
личность) и на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3
Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях
предоставления субсидии _____
(указывается получатель субсидии)

в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с
регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом на маршрутах с
небольшой интенсивностью пассажиропотока.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты
подписания настоящего согласия в течение сроков хранения соответствующей



информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (если имеется))

"__" _____ 20__ г.

Администрация Шалинского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 марта 2025 года

с. Шалинское

№ 16

О мерах по обеспечению пожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края в 2025 году.

Руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях укрепления пожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края, администрация Шалинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. КГБУ «Манское лесничество» рекомендовать:
 - 1.1 Разработать и заблаговременно реализовать противопожарные мероприятия по недопущению перехода лесных пожаров на населенные пункты, строения и здания, а также приведению в надлежащее состояние противопожарного водоснабжения, проездов к зданиям, сооружениям и открытым водоемам.
 - 1.2 Организовать и провести проверки готовности формирований предназначенных для ликвидации лесных пожаров.
 - 1.3 Обязать предприятия, ведущие заготовку леса, разработать Планы противопожарного устройства территории, а также выполнять требования пожарной безопасности указанных планов.
 - 1.4 Провести проверки готовности к пожароопасному периоду, наличия планов противопожарных мероприятий, а также оснащенность противопожарным оборудованием и средствами тушения лесных пожаров подведомственных лесничеств, лесоарендаторов и лесопользователей.
 - 1.5 Обеспечить постоянную готовность транспортных средств, противопожарной техники и оборудования, средств связи в подведомственных лесничествах. Содержать на протяжении пожароопасного периода объекты и технику в исправном состоянии, создать запасы горюче-смазочных материалов, для обеспечения бесперебойной работы техники, привлекаемой для тушения пожаров в лесах.
 - 1.6 Разработать «Оперативные планы тушения пожаров в лесах и объектах, расположенных в лесном фонде». Планы «Противопожарных организационно-технических мероприятий и агитационной пропаганды среди населения, организаций и предприятий на противопожарный период 2025 года».
 - 1.7 На протяжении пожароопасного периода 2025 года организовать разъяснительную работу среди населения, учащихся, а также коллективов предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих лесные пользования или имеющие объекты на территории лесного фонда, по вопросам осторожного обращения с огнем и тушения лесных пожаров.
 - 1.8 На протяжении пожароопасного периода 2025 года разработать и осуществлять мероприятия, по предупреждению нарушений требований пожарной безопасности в лесах, выявлению виновников лесных пожаров и передачи по подведомственности указанной информации.
 - 1.9 Принять меры по улучшению организации охраны лесов от пожаров, усилить ведомственный контроль за соблюдением правил пожарной безопасности в лесах, на протяжении пожароопасного периода 2025 года.
 - 1.10 Принять меры и организовать контроль по недопустимости выжигания травы на лесных полянах, прогалинах, лугах и стерни на полях (в том числе проведение сельскохозяйственных палов) на землях лесного фонда и земельных участках, непосредственно примыкающих к лесам, а также защитным и озеленительным лесонасаждениям.
 - 1.11 Создать на пожароопасный период пожарные команды, с обеспечением дружин транспортными средствами, противопожарным оборудованием и инвентарем.
2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, индивидуальным предпринимателям, независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности, обеспечить пожарную безопасность в лесном фонде, находящимся в их пользовании.
3. Жителям населенных пунктов, организациям независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности, индивидуальным предпринимателям расположенных на территории Шалинского сельсовета:
 - 3.1 Организовать очистку территорий подведомственных предприятий, организаций и учреждений, а также приусадебных участках жилых домов, на территориях, прилегающих к многоквартирным домам от горючих отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы, обеспечить своевременный вывоз его в места утилизации.
 - 3.2 Принять меры к приведению в работоспособное состояние источников наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения, противопожарных гидрантов, водозаборных сооружений, а также специализированных транспортных средств, автоцистерн и приспособленной пожарной техники для осуществления выезда к месту пожара по запросу руководителя тушения пожара для подвоза воды в безводные населенные пункты и автотракторной техники для проведения работ, связанных с локализацией и ликвидацией пожара.
 - 3.3 Очистить проезды и подезды к зданиям, сооружениям и водоемосточникам, и хозяйственные проезды – между огородами.
 - 3.4 Провести обесточивание неэксплуатируемых зданий, сооружений, помещений.
 - 3.5 Запретить сжигание мусора, сухой травы на территории населенных пунктов.
 - 3.6 Пресекают поджоги сухой травы, принимать меры к тушению загорания сухой травы и мусора.
 - 3.7 На индивидуальных участках в населенных пунктах при наличии построек иметь первичные средства пожаротушения (багры, лопаты, емкости с водой и т. п.).
4. Руководителям предприятий и организаций независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности обеспечить выполнение нормативно-правовых актов органов и должностных лиц Красноярского края по вопросам обеспечения установленных требований пожарной безопасности, предупреждения гибели людей на пожарах.



5. Администрации Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края рекомендовать:

5.1 Создать резервы финансовых и материальных ресурсов в объемах достаточных, для проведения превентивных противопожарных мероприятий, обеспечения оперативного реагирования на возможные ЧС и организацию первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения.

5.2 Обеспечить содержание дорог в надлежащем состоянии в границах населенных пунктов, обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

5.3 Своевременно устанавливать в период пожарной опасности ограничения и запреты на посещение гражданами лесов и въезд в них транспортных средств.

5.4 Организовать обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний.

6. Настоящее постановление вступает в силу в день подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте Шалинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Администрация Шалинского сельсовета
Манского района, Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 марта 2025 года

с. Шалинское

№ 17

Об утверждении плана мероприятий по обеспечению противопожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета на 2025 год.

Руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях организации обеспечения первичных мер пожарной безопасности Шалинского сельсовета, администрация Шалинского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению противопожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета на 2025 год (Приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте Шалинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Шалинского сельсовета
от 07.03.2025 года № 17

**План
мероприятий по обеспечению противопожарной безопасности
на территории Шалинского сельсовета на 2025 год**

№ п/п.	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Подготовка к весенне-летнему пожароопасному периоду	апрель-июль	Глава сельсовета, Администрация сельсовета
2.	Выявление ветхих, аварийных, бесхозных домов и строений	в течение года	Администрация сельсовета
3.	Выявление собственников брошенных домов и строений	в течение года	Администрация сельсовета
4.	Осуществление мероприятий по противопожарной пропаганде и обучению населения первичным мерам пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством: - информирование населения о мерах пожарной безопасности, о происшедших пожарах, причинах и условиях, способствующих их возникновению; - проведение бесед о мерах пожарной безопасности и противопожарных инструктажей; - выпуск и распространение листовок и наглядной агитации, в т.ч. и через СМИ; - устройство уголков (стендов) пожарной безопасности.	январь-декабрь	Администрация сельсовета
5.	Обеспечение содержания дорог, подъездов и подходов к зданиям, источникам водоснабжения в исправном состоянии.	постоянно	Администрация сельсовета
6.	Проведение комиссионных проверок состояния внутри дворовых проездов	регулярно в период подготовки и в пожаро-опасный период	Администрация сельсовета
7.	Очистка от сухой растительности дворовых и при дворовых территорий населенных пунктов Шалинского сельсовета.	Май 2025г.	Население Шалинского сельсовета
8.	Ревизия состояния источников пожаротушения.	До 15.05.2025	Администрация сельсовета
9.	Обеспечение пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности и муниципального жилищного фонда.	Постоянно	Администрация сельсовета
10.	Опашка населенных пунктов Шалинского сельсовета, в целях удаления сухой травы	апрель-май-сентябрь	Администрация сельсовета
11.	Подготовка к осенне-зимнему пожароопасному периоду	сентябрь- декабрь	Администрация сельсовета



12.	Систематическая очистка в зимнее время от снега дорог к населенным пунктам, улиц по поселению и подъездных путей к пожарным водоемам	постоянно (по мере выпадения снега)	Администрация сельсовета
-----	--	--	--------------------------

Администрация Шалинского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 марта 2025 года

с. Шалинское

№ 18

Об основных направлениях работы администрации Шалинского сельсовета по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Шалинского сельсовета.

В целях обеспечения безопасности людей, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Шалинского сельсовета в 2025 году, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план основных мероприятий Шалинского сельсовета по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности на 2025 год.

2. Контроль за выполнением данных мероприятий оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте Шалинского сельсовета в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

ПЛАН

основных мероприятий Шалинского сельсовета по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители, соисполнители	Отметка о выполнении
I. Мероприятия, проводимые администрацией Шалинского сельсовета				
1. Основные мероприятия в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности				
2. Мероприятия по подготовке органов управления, должностных лиц, специалистов и населения				
1.	Формирование нормативной правовой базы по подготовке органов местного самоуправления к безопасному пропуску паводковых вод	Март-апрель	Глава Шалинского сельсовета.	
	Уточнение расчёта сил и средств планируемых к привлечению на ликвидацию ЧС обусловленных паводковыми явлениями		Глава Шалинского сельсовета.	
	Участие в общих собраниях граждан поселений		Администрация Шалинского сельсовета	
	Участие в проведении по дворовых обходах		Администрация Шалинского сельсовета	
	Подготовка и проведение заседания КЧС и ПБ Шалинского сельсовета		КЧС и Администрации Шалинского сельсовета	
2.	Формирование нормативной правовой базы по подготовке органов местного самоуправления к весеннему пожароопасному периоду	Апрель-май	Администрация Шалинского сельсовета	
	Прогнозирование зон вероятного перехода лесных пожаров на жилой сектор населённых пунктов		Администрация Шалинского сельсовета	
	Создание реестров жителей в зонах вероятного перехода лесного пожара на населённый пункт		Администрация Шалинского сельсовета	
	Уточнение расчёта сил и средств, планируемых к привлечению на ликвидацию ЧС обусловленных переходом лесного пожара на населённый пункт		Администрация Шалинского сельсовета	
	Участие в общих собраниях граждан поселений		Администрация Шалинского сельсовета	
	Участие в проведении по дворовых обходах		Администрация Шалинского сельсовета	
	Подготовка и проведение заседания КЧС и ПБ Шалинского сельсовета		КЧС и Администрации Шалинского сельсовета	
	Опашка населённых пунктов		Глава Шалинского сельсовета.	
	Ревизия источников наружного противопожарного водоснабжения.	Администрация Шалинского сельсовета		
3.	Мониторинг состояния пожарной безопасности на территориях населённых пунктов	в течение года.	Администрация Шалинского сельсовета	
4.	Подготовка к зимнему отопительному сезону.	август - октябрь	Глава Шалинского сельсовета.	

Администрация Шалинского сельсовета
Манского района Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 марта 2024 года

с. Шалинское

№ 19

Об обеспечении безаварийного пропуска паводковых вод в весенний паводковый период 2025 год.

В соответствии Федерального Закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Совета администрации Красноярского края от 15.04.2004 № 92-П «О территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Красноярского края», статьи 1, пункта 1, подпункта «е» Закона Красноярского края от 15.10.2015 № 9-3724 «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Красноярского края», руководствуясь статьей 9 Устава Шалинского сельсовета, в целях проведения мероприятий по защите и обеспечению жизнедеятельности населения населенных пунктов, сохранности объектов предприятий и материально-технических ресурсов во время



весеннего и летне-осенних паводковых вод на территории Шалинского сельсовета, администрация Шалинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав противопаводковой комиссии Шалинского сельсовета (приложение № 1).
 2. Утвердить план основных мероприятий по предотвращению затопления населенных пунктов Шалинского сельсовета, других объектов жизнедеятельности, расположенных на территории Шалинского сельсовета во время весеннего и летне-осеннего паводка (приложение № 2).
 3. Утвердить силы и средства, привлекаемые для ликвидации чрезвычайных ситуаций при прохождении весеннего половодья в 2025 году на территории Шалинского сельсовета Манского района (приложение № 3).
 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
 5. Настоящее постановление вступает в силу в день подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещению на официальном сайте Шалинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- . Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение № 1 к постановлению
администрации Шалинского сельсовета
от 07.03.2025 года № 19

Состав противопаводковой комиссии

Председатель комиссии:

Янькова Т.П. - глава Шалинского сельсовета.

Заместитель председателя комиссии:

Серостанова А.В. - председатель Шалинского сельского Совета депутатов.

Члены комиссии:

Коржова О.Н. – начальник организационно-правового отдела;

Орел Л.В. – начальник финансово-экономического отдела;

Каланджиди Е.Г. – ведущий специалист по благоустройству и работе с населением;

Батырова Е.И. – ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям, ПБ, ЖКХ.

Приложение № 2 к постановлению
администрации Шалинского сельсовета
от 07.03.2025 года № 19

План основных мероприятий по подготовке и пропуску
паводковых вод весной 2025 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1	общий осмотр плотин (запрудов) и их элементов как в верхнем, так и в нижнем бьефах для выявления и устранения дефектов, вести учащенные наблюдения за уровнем воды.	постоянно	члены паводковой комиссии
2	обследование гидротехнических сооружений, принятие мер по их очистке, ремонту, дополнительному укреплению.	Март-май	члены паводковой комиссии
3	Очистка от снега улиц, кюветов, канав.	март - май	Администрация Шалинского сельсовета
4	Определить состав сил и средств, привлекаемых на выполнение мероприятий для предупреждения и ликвидации, возможных ЧС в период весеннего паводка.	до 01.04.2025 года	Администрация Шалинского сельсовета
5	Доведение до населения порядка действий и правил в случае наводнения (распространение памяток)	Март – апрель	Администрация Шалинского сельсовета
6	Обеспечение безопасный отвод талых вод, не допустить подтопленний зданий и сооружений	Март – апрель	Руководители учреждений и организаций
7	Организация дежурства ответственных лиц администрации сельсовета в выходные и праздничные дни и в период паводка.	По необходимости	Администрация Шалинского сельсовета
8	Ежедневные доклады о состоянии паводковой обстановки в ЕДДС по Манскому району.	В период паводка	Администрация Шалинского сельсовета

Приложение № 3 к постановлению
администрации Шалинского сельсовета
от 07.03.2025 года № 19

Список привлекаемой техники в период весеннего паводка 2025 года администрации Шалинского сельсовета

№	Месторасположение	Ответственный	Привлекаемая техника
1.	сооружение (гидротехническое сооружение-плотина) пруд на р. Есауловка «Раухова Мельница» в 3 км. на восток от с. Шалинское	Манский филиал АО «КрайДЭО» (по согласованию)	Автогрейдер, Т-150К
		Администрация Шалинского сельсовета	МТЗ-82.1
2.	сооружение (гидротехническое сооружение- плотина) пруд на р. Шало, юго-западная окраина с. Шалинское	Администрация Шалинского сельсовета	МТЗ-82.1
		ИП Гопп Н.М. (по согласованию)	Фронтальный ковшовый погрузчик, автогрейдер



Манский филиал АО «КрайДЭО»
(по согласованию)Автогрейдер ГС-25.09,
Т-150К, МТЗ-82АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025

с. Нарва

№ 21

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере сохранности автомобильных дорог общего пользования на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год.

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям", руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета, администрация Нарвинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю сохранности автомобильных дорог общего пользования на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год согласно приложению.

2. Должностному лицу, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере сохранности автомобильных дорог, обеспечить выполнение Программы в пределах своей компетенции.

3. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Нарвинского сельсовета.

Глава Нарвинского сельсовета

Ю.А. Побойкин

ПРОГРАММА

Профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере сохранности автомобильных дорог на территории Нарвинского сельсовета на 2025 г.

1. Анализ текущего состояния муниципального контроля в сфере сохранности автомобильных дорог в границах населенных пунктов Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края, описание текущего уровня развития профилактической деятельности органа муниципального контроля, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба)

Администрация Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края (далее - орган муниципального контроля) в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", «Положением о муниципальном контроле за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенного пункта МО Нарвинский сельсовет» от 23.12.2021 № 7/28, осуществляет муниципальный контроль в сфере сохранности автомобильных дорог на территории Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края (далее - автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

В 2024 году муниципальный контроль в сфере сохранности автомобильных дорог границах населенных пунктов Нарвинского сельсовета за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) не осуществлялся.

Нарушения требований законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог органом муниципального контроля в 2024 году не выявлялись.

Объекты муниципального контроля отнесены к категории низкого риска.

Вместе с тем, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" установлено, что при осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Возможными рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в указанной сфере являются:

несоблюдение контролирующими лицами обязательных требований, установленных действующим законодательством в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения. Решением данной проблемы является реализация должностными лицами органа муниципального контроля профилактических мероприятий по вопросам соблюдения обязательных требований и разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере сохранности автомобильных дорог Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края.

сознательные действия (бездействие) контролируемых лиц, при осуществлении деятельности, в рамках которой должны соблюдаться обязательные требования. Решением данной проблемы является применение к контролируемым лицам профилактической меры - объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, при получении органом муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. Цели и задачи реализации программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;



3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Основными задачами программы являются:

- 1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;
- 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
- 3) повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

N п/п	Профилактические мероприятия	Периодичность проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Размещение на официальном сайте Нарвинского сельсовета актуальной информации:		специалист администрации
	тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;	поддерживать в актуальном состоянии	
	сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу	не позднее 3 рабочих дней после утверждения соответствующих нормативных правовых актов	специалист администрации
	перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;	поддерживать в актуальном состоянии	специалист администрации
	перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;	не позднее 3 рабочих дней после утверждения	специалист администрации
	перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска;	не позднее 10 рабочих дней после утверждения	специалист администрации
	исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;	в течение 2025 г. поддерживать в актуальном состоянии	специалист администрации
	сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;	в течение 2025 г. поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации
	ежегодный доклад о правоприменительной практике осуществления муниципального контроля в сфере сохранности дорог на территории Нарвинского сельсовета	не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, сроком на 15 дней (проект доклада для публичного обсуждения); в течение 5 рабочих дней после утверждения доклада (не позднее 15 марта года, следующего за отчетным)	глава сельсовета
	ежегодный доклад о муниципальном контроле в сфере сохранности дорог на территории Нарвинского сельсовета	в течение 5 рабочих дней после утверждения доклада (не позднее 15 марта года, следующего за отчетным)	глава сельсовета
	письменные разъяснения, подписанные уполномоченным должностным лицом	в случае осуществления консультирования по односторонним обращениям контролируемых лиц	глава сельсовета
	Программа профилактики на 2025 г.	не позднее 1 октября 2024 г. (проект Программы для общественного обсуждения); в течение 5 рабочих дней после утверждения Программы	глава сельсовета
	ежегодный план проведения плановых контрольных мероприятий по муниципальному контролю в сфере сохранности автомобильных дорог на территории Нарвинского сельсовета	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана (до 15 декабря года, предшествующего году реализации ежегодного плана)	глава сельсовета
2.	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства посредством:		
	- публикаций в средствах массовой информации;	в течение 2025 г.	
	- публикаций на официальном сайте Нарвинского сельсовета в разделе, посвященном контрольной деятельности	в течение 2025 г.	Специалист администрации
3.	-Обобщение контрольным органом правоприменительной практики осуществления муниципального контроля в сфере сохранности автомобильных дорог на территории Нарвинского сельсовета -подготовка доклада о правоприменительной практике при осуществлении муниципального контроля в сфере сохранности автомобильных дорог на территории Нарвинского сельсовета	В период с 15 января года, следующего за отчетным до 15 февраля года, следующего за отчетным	глава сельсовета
4.	Объявление предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований в установленных действующим законодательством случаях	предупреждение составляется и подписывается уполномоченным должностным лицом контрольного органа в срок не позднее 30 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований	глава сельсовета



		или признаках нарушений обязательных требований	
5.	Консультирование должностным лицом контрольного органа (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического визита, контрольного мероприятия) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере сохранности автомобильных дорог на территории Нарвинского сельсовета: а) о нормативных правовых актах, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля; б) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля; в) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц контрольного органа; г) о месте нахождения и графике работы контрольного органа, в том числе о днях и часах личного приема контролируемых лиц; д) о справочных телефонах, адресе официального сайта органов местного самоуправления Нарвинского сельсовета в сети "Интернет" и адресах электронной почты; е) об организации и осуществлении муниципального контроля;	по обращениям контролируемых лиц и их представителей, поступившим в течение 2025 г.	глава сельсовета
5.	ж) о порядке осуществления профилактических, контрольных мероприятий з) о вопросах компетенции контрольного органа и) о порядке принятия решений по итогам контрольных мероприятий	по обращениям контролируемых лиц и их представителей, поступившим в течение 2025 г.	глава сельсовета
6.	Разработка и утверждение Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля в сфере сохранности автомобильных дорог на территории Нарвинского сельсовета	до 1 октября 2024 г. (подготовка проекта Программы); не позднее 20 декабря 2024 г. (утверждение Программы)	глава сельсовета

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)

Мониторинг реализации Программы осуществляется на регулярной основе.

Результаты профилактической работы включаются в ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля и размещаются на официальном сайте Нарвинского сельсовета в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (<https://narvinskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru>) Ожидаемый результат Программы - снижение количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

№ п/п	Наименование показателя	Целевое значение показателя, % <*> 2025 год
1	2	3
1	Обеспечение размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Нарвинского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований	100
2	Выполнение профилактических программных мероприятий согласно плану	100
3	Направление предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований в сфере земельного законодательства	100
4	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований муниципального контроля	100

АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025г

с. Нарва

№ 22

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства Нарвинского сельсовета на 2025 год.

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям", руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета, администрация Нарвинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год согласно приложению.
2. Должностному лицу, уполномоченному на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, обеспечить выполнение Программы в пределах своей компетенции.
3. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Нарвинского сельсовета.

Глава Нарвинского сельсовета

Ю.А. Побойкин

ПРОГРАММА

Профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории Нарвинского сельсовета на 2025 г.

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год (далее - Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Администрация Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края (далее - орган муниципального контроля) в соответствии с Правилами благоустройства на территории Нарвинского сельсовета от 23.12.2021 № 7/23, Положением о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Нарвинского сельсовета от 23.12.2021 № 7/25, Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" осуществляет муниципальный контроль в сфере



благоустройства на территории Нарвинского сельсовета Манского района Красноярского края за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами Правил благоустройства, включающих:

1) Обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства:

- зеленых насаждений, ограждений, малых архитектурных форм, игрового и спортивного оборудования, освещения и осветительного оборудования.

2) Обязательные требования по содержанию территорий общего пользования Нарвинского сельсовета;

3) Содержание территорий торговли;

4) Содержание проезжей части дорог, эксплуатации дорог, тротуаров, площадей;

5) Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций.

6) Содержание жилищного фонда, иных строений на территории Нарвинского сельсовета;

7) Содержание домашних животных, птиц, пчел;

8) Контроль за безнадзорными животными.

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

Вместе с тем, Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" установлено, что при осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

Возможными рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в указанной сфере являются:

- недостаточный уровень знаний контролируемых лиц о предъявляемых к ним законодательством Российской Федерации в сфере благоустройства требований о порядке, способах и ограничениях в деятельности. Решением данной проблемы является реализация должностными лицами органа муниципального контроля профилактических мероприятий по вопросам соблюдения обязательных требований и разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства.

- сознательные действия (бездействие) контролируемых лиц. Решением данной проблемы является применение к правообладателям профилактической меры - объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований при получении органом муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2. Цели и задачи реализации Программы

2.1. Целями профилактической работы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;

6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

2.2. Задачами профилактической работы являются:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

Главной задачей администрации Нарвинского сельсовета при осуществлении муниципального контроля является усиление профилактической работы в отношении всех объектов контроля, обеспечивая приоритет проведения профилактики.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Профилактические мероприятия	Периодичность проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Размещение на официальном сайте Нарвинского сельсовета актуальной информации:		Специалист администрации
	- тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;	поддерживать в актуальном состоянии	
	- сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;	не позднее 3 рабочих дней после утверждения соответствующих нормативных правовых актов	Специалист администрации
	-перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;	поддерживать в актуальном состоянии	Специалист администрации
	-перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;	не позднее 3 рабочих дней после утверждения	Глава сельсовета
	- перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска;	не позднее 10 рабочих дней после утверждения	Глава сельсовета
	- исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;	в течение 2025г. поддерживать в актуальном состоянии	Глава сельсовета
	- сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;	в течение 2025г. поддерживать в актуальном состоянии	Глава сельсовета



	-ежегодный доклад о правоприменительной практике осуществления муниципального контроля;	не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, сроком на 15 дней (проект доклада для публичного обсуждения); в течение 5 рабочих дней после утверждения до-клада (не позднее 15 марта года, следующего за отчетным)	Глава сельсовета
	- ежегодный доклад о муниципальном контроле;	не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, сроком на 15 дней (проект доклада для публичного обсуждения); в течение 5 рабочих дней после утверждения доклада (не позднее 15 марта года, следующего за отчетным)	Глава сельсовета
	- письменные разъяснения, подписанные уполномоченным должностным лицом	в случае осуществления консультирования по однотипным обращениям контролируемых лиц	Глава сельсовета
	- Программа профилактики на 2025 г.	не позднее 1 октября 2024 г. (проект Программы для общественного обсуждения); в течение 5 рабочих дней после утверждения Про-граммы	Глава сельсовета
	- ежегодный план проведения плановых контрольных мероприятий по муниципальному контролю	В соответствии с постановлением Правительства РФ № 336 от 10.03.2022 плановые мероприятия на территории муниципального образования не проводятся	Глава сельсовета
2.	Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства посредством:		Специалист администрации
	- публикаций в средствах массовой информации;	в течение 2025 г.	
	- публикаций на официальном сайте Нарвинского сельсовета в разделе, посвященном контрольной деятельности	в течение 2025 г.	Специалист администрации
3.	- Обобщение контрольным органом правоприменительной практики осуществления муниципального контроля -подготовка доклада о правоприменительной практике при осуществлении муниципального контроля	В период с 15 января года, следующего за отчетным до 15 февраля года, следующего за отчетным	Глава сельсовета
4.	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в установленных действующим законодательством случаях	предостережение составляется и подписывается уполномоченным должностным лицом контрольного органа в срок не позднее 30 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нару- шений обязательных требований	Глава сельсовета
5.	Консультирование должностным лицом контрольного органа (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического визита, контрольного мероприятия) по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в отношении контролируемых лиц по следующим вопросам: а) о нормативных правовых актах, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля; б) о нормативных правовых актах, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля; в) о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц контрольного органа; г) о месте нахождения и графике работы контрольного органа, в том числе о днях и часах личного приема контролируемых лиц;	по обращениям контролируемых лиц и их представителей, поступившим в течение 2025 г.	Глава сельсовета
	д) о справочных телефонах структурных подразделений, адресе официального сайта Нарвинского сельсовета в сети "Интернет" и адресах электронной почты; е) об организации и осуществлении муниципального контроля; ж) о порядке осуществления профилактических, контрольных мероприятий з) о вопросах компетенции контрольного органа и) о порядке принятия решений по итогам контрольных мероприятий	поддерживать в актуальном состоянии	
5.	Профилактический визит. Проведение должностными лицами органа муниципального контроля информирования контролируемых лиц об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам муниципального контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта муниципального контроля, исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.	Проводятся по мере необходимости в течение года. Обязательные профилактические визиты в соответствии со ст. 52 Федерального Закона № 248-ФЗ не проводятся ввиду отсутствия объектов.	Глава сельсовета Специалист администрации
6.	Разработка и утверждение Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год	до 1.10.2024г. (подготовка проекта Программы); не позднее 20.12.2024г. (утверждение Про-граммы)	Глава сельсовета Специалист администрации

4. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
-------	-------------------------	----------



1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети "Интернет" в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"	100%
2.	Удовлетворенность контролируемых субъектов и их представителями консультированием	100% от числа обратившихся
3.	доля нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий, от общего числа контрольных (надзорных) мероприятий, осуществленных в отношении контролируемых лиц	10%

Оценка эффективности реализации программы рассчитывается ежегодно (по итогам календарного года) по результатам анализа характеристик достижения значений целевых показателей реализации программы.

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2025

с. Нарва

№ 23

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю Нарвинского сельсовета на 2025 год.

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", на основании постановления Правительства РФ от 25.06.2021 г. N 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям", решением Нарвинского сельского Совета депутатов от 23.12.2021 г. № 7/24 "Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле в Нарвинском сельсовете», руководствуясь Уставом Нарвинского сельсовета, Администрация Нарвинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год согласно приложению.
2. Органам муниципального контроля и должностным лицам, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, обеспечить выполнение Программы профилактики нарушений, утвержденной пунктом 1 настоящего Постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Нарвинского сельсовета.

Глава Нарвинского сельсовета

Ю.А. Побойкин

ПРОГРАММА

Профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории Нарвинского сельсовета на 2025 г.

1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. N 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям" и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля.

В связи с вступлением в законную силу Положения о муниципальном жилищном контроле, утвержденного решением Нарвинского сельского Совета депутатов от 23.12.2021 г. № 7/24 "Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле», деятельность администрации Нарвинского сельсовета направлена на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности (далее - обязательные требования) в отношении муниципального жилищного фонда, осуществляемая в пределах полномочий органа муниципального жилищного контроля посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

Проблемой, на решение которой направлена Программа профилактики, является действие (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, приводящее к нарушению требований жилищного законодательства.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований жилищного законодательства, на побуждение подконтрольных субъектов к добросовестности, будет способствовать улучшению в целом ситуации, повышению ответственности подконтрольных субъектов, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в указанной сфере.

2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Целями программы являются:

- стимулирование добросовестного соблюдения подконтрольными лицами требований жилищного законодательства, а также минимизация риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, вызванного возможными нарушениями требований жилищного законодательства (снижение потенциальной выгоды от таких нарушений);
- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Задачами программы являются:

- формирование у контролируемых лиц единообразного понимания требований жилищного законодательства;
- повышение прозрачности деятельности при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- выявление наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований жилищного законодательства, подготовка и размещение на официальном интернет-сайте соответствующих руководств в целях недопущения указанных нарушений;
- разработка мероприятий, направленных на устранение и предупреждение нарушений обязательных требований;

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1. укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
3. устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;



4. установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;
5. определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;
6. снижение уровня административной нагрузки на организации и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность;
7. создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;
8. другие задачи в зависимости от выявленных проблем в регулируемой сфере и текущего состояния профилактической работы.

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Мероприятия программы представляют собой комплекс мер, направленных на достижение целей и решение основных задач программы. Профилактические мероприятия планируются и осуществляются на основе соблюдения следующих основополагающих принципов:

- 1) принцип понятности - представление контролируемым лицам информации о требованиях жилищного законодательства в простой исчерпывающей форме (описание, пояснение, приведение примеров, общественное обсуждение нормативных правовых актов, в том числе содержащих санкции за несоблюдение вышеуказанных требований);
 - 2) принцип информационной открытости - доступность для контролируемых лиц сведений об организации и проведении профилактических мероприятий;
 - 3) принцип актуальности - анализ и актуализация настоящей программы;
3. Перечень основных профилактических мероприятий на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Должностное лицо, ответственное за реализацию
11	Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	По мере необходимости	глава сельсовета
22	Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований	По мере необходимости	глава сельсовета
33	Консультирование: 1. Осуществляется консультирование контролируемых лиц и их представителей: - в виде устных разъяснений по телефону; - посредством видео-конференц-связи; - на личном приеме; - в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. - разъяснительная работа в средствах массовой информации. 2. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя. 3. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам: порядок обжалования решений Контрольного органа. 4. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".	Постоянно по мере необходимости	глава сельсовета
4	5. Размещение на официальном сайте Администрации Нарвинского сельсовета перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, а также текстов, соответствующих нормативно правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля	Постоянно по мере необходимости	глава сельсовета

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

№ п/п	Наименование показателя	Величина
11.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети "Интернет" в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"	100%
22.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного (надзорного) органа	100% от числа обратившихся
33.	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 1 мероприятий, проведенных контрольным (надзорным) органом

АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.03.2025г.

с. Нарва

№ 24

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального лесного контроля на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год

В соответствии с ст.98 Федерального закона от 04.12.2006 № 200-ФЗ «Лесной кодекс», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», администрация Нарвинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год.

2. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Нарвинского сельсовета.

Глава Нарвинского сельсовета

Ю.А. Побойкин

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год



Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики. Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год (далее - Программа профилактики нарушений), разработана в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 N 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям".

Администрация Нарвинского сельсовета (далее – администрация) осуществляет муниципальный лесной контроль, в том числе, посредством проведения профилактических мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального лесного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль в сфере благоустройства, незамедлительно направляет информацию об этом главе администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

При осуществлении администрацией муниципального лесного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролирующими лицами;

1. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
4. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;
5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Нарвинского сельсовета на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального лесного контроля и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой сельсовета не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.



Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой сельсовета и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере муниципального контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультираний.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой сельсовета или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

№п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного (надзорного) органа	100% от числа обратившихся
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 5 мероприятий, проведенных контрольным (надзорным) органом

План мероприятий по профилактике нарушений законодательства в сфере осуществления муниципального лесного контроля на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель
1.	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	1. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте администрации	Ежегодно	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
		2. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в личных кабинетах контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии)	Ежегодно	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
2.	Объявление контролируемым лицам предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и предложений принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных	Подготовка и объявление контролируемым лицам предостережений	По мере выявления готовящихся нарушений обязательных требований или признаков нарушений обязательных требований, не позднее 30 дней со дня получения администрацией указанных сведений	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля



	требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям			
3.	Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по вопросам муниципального лесного контроля: - организация и осуществление муниципального лесного контроля; - порядок осуществления контрольных мероприятий; - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль; - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий	1. Консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону, по видео-конференц-связи и на личном приеме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
		2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании, в течение 30 дней со дня регистрации администрацией письменного обращения, если более короткий срок не предусмотрен законодательством	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
		3. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан	В случае проведения собрания (конференции) граждан, повестка которого предусматривает консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального лесного контроля в день проведения собрания (конференции) граждан	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАРВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАСНКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2025г

с. Нарва

№ 25

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Нарвинского сельсовета на 2025 год Руководствуясь *Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 г. № 990* "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям", администрация Нарвинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Нарвинского сельсовета на 2025 год.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит размещению в сети "Интернет" на официальном сайте Нарвинского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нарвинского сельсовета

Ю.А. Побойкин

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Нарвинского сельсовета на 2025 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2025 год в сфере муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Нарвинского сельсовета (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Администрация Нарвинского сельсовета (далее – администрация) осуществляет муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Нарвинского сельсовета, в том числе, посредством проведения профилактических мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль в данной сфере, незамедлительно направляет информацию об этом главе администрации для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

При осуществлении администрацией муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережений;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Целями профилактической работы являются:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;
- 4) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.



2.2. Задачами профилактической работы являются:

- 1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;
- 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
- 3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.
- 4) оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска.
- 5) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Нарвинского сельсовета на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой сельсовета не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой сельсовета и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление контроля в сфере охраны и использования особо охраняемых природных территорий;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;
- 4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой сельсовета или должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица, либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности, либо к принадлежащим ему объектам контроля.



При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

№	Наименование показателя	Величина
11.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
22.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено
3.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного (надзорного) органа	100% от числа обратившихся
4.	Количество проведенных профилактических мероприятий	

План мероприятий по профилактике нарушений законодательства в сфере осуществления муниципального лесного контроля на территории Нарвинского сельсовета на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель
1.	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	1. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте администрации	Ежегодно	Специалист администрации
		2. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в личных кабинетах контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии)	Ежегодно	Специалист администрации
2.	Объявление контролируемым лицам предупреждений о недопустимости нарушения обязательных требований и предложений принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	Подготовка и объявление контролируемым лицам предупреждений	По мере выявления готовящихся нарушений обязательных требований или признаков нарушений обязательных требований, не позднее 30 дней со дня получения администрацией указанных сведений	Специалист администрации
3.	Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по вопросам муниципального контроля: - организация и осуществление муниципального контроля; - порядок осуществления контрольных мероприятий; - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль; - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий	1. Консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону, по видео-конференц-связи и на личном приеме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании	Специалист администрации
		2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании, в течение 30 дней со дня регистрации администрацией письменного обращения, если более короткий срок не предусмотрен законодательством	Специалист администрации
		3. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан	В случае проведения собрания (конференции) граждан, повестка которого предусматривает консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального контроля в день проведения собрания (конференции) граждан	Специалист администрации

ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

05 марта 2025 г

с. Шалинское

№ 23-103р

О внесении изменений и дополнений в Решение
Шалинского Совета депутатов от 18.12.2024 г № 22-96р
«О бюджете Шалинского сельсовета на 2025 год
и плановый период 2027-2028 годов»

В соответствии со статьей 11 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.61 п.4 Устава Шалинского сельсовета, сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

- Утвердить основные характеристики бюджета сельсовета на 2025 год:
 - прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельсовета в сумме 65 447 287,74 рублей;
 - прогнозируемый общий объем расходов бюджета сельсовета в сумме 66 911 347,32 рублей;
 - дефицит бюджета сельсовета в сумме 1 464 059,58 рублей;
 - источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета в сумме 1 464 059,58 рублей, согласно приложению 1 к настоящему Решению
- Утвердить основные характеристики бюджета сельсовета на 2026 год и на 2027 год:
 - общий объем доходов бюджета сельсовета на 2026 год в сумме 22 754 854,89 рублей и на 2027 год в сумме 22 921 513,92 рублей;
 - общий объем расходов бюджета сельсовета на 2026 год в сумме 22 754 854,89 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 525 099,78 руб. и на 2027 год в сумме 22 921 513,92 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 1 056 997,45 руб.;
 - дефицит бюджета сельсовета на 2026 год в сумме 0,00 рублей и на 2027 год в сумме 0,00 рублей;
 - источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета на 2026 год в сумме 0,00 рублей и на 2027 год в сумме 0,00 рублей., согласно приложению 1 к настоящему Решению.
- Утвердить доходы бюджета сельсовета на 2025-2027 года согласно приложению 2 к настоящему Решению.
- Утвердить в пределах общего объема расходов, установленного статьей 1 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2025 год и плановый период 2026- 2027 годов согласно приложению 3 к настоящему Решению.
- Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельсовета на 2025 год и плановый период 2026- 2027 годов согласно приложению 4 к настоящему Решению.
- Установить, что в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов осуществляется реализация муниципальных программ за счет средств бюджета сельсовета согласно приложению 5 к настоящему Решению.
- Установить, что распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета сельсовета на 2025 год плановый период 2026 и 2027 годы, согласно приложению 6 к настоящему Решению.
- Установить, что общая предельная численность муниципальных служащих сельсовета, принятая к финансовому обеспечению в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов, составляет 8 штатных единиц.



9. Утвердить в составе доходов бюджета сельсовета объем дотаций:

9.1. дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности из регионального бюджета на 2025 год в сумме 17 089 560,41 рублей, на 2026 год в сумме 12 754 925,00 рублей, на 2027 год в сумме 12 754 925,00 рублей.

10. Утвердить в составе доходов бюджета сельсовета:

10.1. субвенцию на осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий на 2025 год в сумме 33 401,00 рублей, на 2026 год в сумме 33 401,00 рублей, 2027 год в сумме 33 401,00 рублей;

10.2. субвенцию на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2025 год в сумме 737 402,00 рублей, на 2026 год в сумме 810 762,89 рублей, 2027 год в сумме 841 463,92 рублей.

10.3. иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности бюджетов поселений на 2025 год в сумме 4 336 808,27 рублей, на 2026 год в сумме 1 630 606,00 рублей, 2027 год в сумме 1 630 606,00 рублей.

11. Утвердить в составе расходов бюджета сельсовета межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету муниципального района из бюджета сельсовета на осуществление части полномочий:

11.1. расходы на передачу полномочий по осуществлению части переданных полномочий в области культурного досуга на 2025 год в сумме 4 901 709,85 рублей, на 2026 год в сумме 4 499 218,30 рублей, 2027 год в сумме 4 499 218,30 рублей;

11.2. расходы на передачу полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд муниципальных учреждений на 2025 год в сумме 7 723,00 рублей, на 2026 год в сумме 7 723,00 рублей, 2027 год в сумме 7 723,00 рублей;

12. Установить, что в расходной части бюджета сельсовета предусматривается резервный фонд на 2025 год в сумме 20 000,00 рублей, на 2026 год в сумме 5 000,00 рублей, на 2027 год в сумме 5 000,00 рублей.

Расходование средств резервного фонда осуществляется в порядке, установленном администрацией сельсовета.

13. Установить, что в расходной части бюджета сельсовета предусматривается дорожный фонд на 2025 год в сумме 41 672 411,58 рублей, на 2026 год в сумме 2 060 500,00 рублей, на 2027 год в сумме 2 142 900,00 рублей.

Расходование средств дорожного фонда осуществляется в порядке, установленном администрацией сельсовета.

14. Утвердить общий объем средств бюджета на исполнение публичных и нормативных обязательств на 2025 год в сумме 0,00 рублей, на 2026 год в сумме 0,00 рублей, на 2027 год в сумме 0,00 рублей.

15. Установить верхний предел муниципального долга сельсовета по долговым обязательствам:

На 1 января 2026 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 руб.

На 1 января 2027 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 руб.

На 1 января 2028 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 руб.

16. Установить предельный объем муниципального долга бюджета сельсовета в сумме:

219 464,00 рублей в 2025 году;

226 534,00 рублей в 2026 году;

233 297,00 рублей в 2027 году.

17. Установить, что глава сельсовета вправе в ходе исполнения настоящего Решения вносить изменения в сводную бюджетную роспись на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов без внесения изменений в настоящее Решение:

17.1. в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных законом (решением) о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

17.2. в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств, централизацией закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в соответствии с частями 2 и 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и при осуществлении органами исполнительной власти (органами местного самоуправления) бюджетных полномочий, предусмотренных [пунктом 5 статьи 154](#) настоящего Кодекса;

17.3. в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

17.4. в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в законе (решении) о бюджете объема и направлений их использования;

17.5. в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренного законом (решением) о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание государственных (муниципальных) услуг на соответствующий финансовый год;

17.6. в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных государственных (муниципальных) контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих государственных (муниципальных) контрактов оплате в отчетном финансовом году, в том числе на сумму неисполненного казначейского обеспечения обязательств, выданного в соответствии со [статьей 242.22](#) настоящего Кодекса, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных государственных (муниципальных) контрактов в соответствии с требованиями, установленными настоящим Кодексом;

17.7. в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий по экстренному гуманитарному реагированию, доставке грузов гуманитарной помощи, эвакуации населения, ликвидации чрезвычайных ситуаций.

17.8. на сумму доходов, дополнительно полученных от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований;

17.9. на сумму средств межбюджетных трансфертов, передаваемых из районного бюджета на осуществление отдельных целевых расходов на основании федеральных законов и (или) нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Красноярского края и нормативных правовых актов Губернатора Красноярского края и Правительства Красноярского края, а также соглашений, заключенных с главными распорядителями средств и уведомлений главных распорядителей средств районного бюджета;

17.10. в случае уменьшения суммы средств межбюджетных трансфертов из районного бюджета;

17.11. в случае внесения изменений Министерством финансов Российской Федерации в структуру, порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также присвоения кодов составным частям бюджетной классификации Российской Федерации;

18. Установить порядок обслуживания счета бюджета сельсовета:

18.1. Кассовое обслуживание исполнения бюджета сельсовета в части проведения и учета операций по кассовым поступлениям в бюджет сельсовета и кассовым выплатам из бюджета сельсовета осуществляется Управлением Федерального казначейства по Красноярскому краю через открытие и ведение лицевого счета бюджета сельсовета.

18.2. Исполнение бюджета сельсовета в части санкционирования оплаты денежных обязательств, открытия и ведения лицевых счетов осуществляется Управлением федерального казначейства по Красноярскому краю.

19. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Ведомости».

Глава сельсовета
Председатель Шалинского сельского
Совета депутатов

Т.П. Янькова

А.В. Грунтова

Приложение № 1

к Решению Совета депутатов № 23-103р от 05.03.2025г. "О внесении изменений в бюджет Шалинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов"
Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Шалинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

№ строки	Код	Наименование показателя	(рублей)		
			2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
1	034 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	1 464 059,58	0,00	0,00
2	034 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,00	0,00	0,00
3	034 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета	-65 447 287,74	-22 754 854,89	-22 921 513,92
4	034 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-65 447 287,74	-22 754 854,89	-22 921 513,92
5	034 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-65 447 287,74	-22 754 854,89	-22 921 513,92
6	034 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-65 447 287,74	-22 754 854,89	-22 921 513,92
7	034 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	66 911 347,32	22 754 854,89	22 921 513,92
8	034 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	66 911 347,32	22 754 854,89	22 921 513,92
9	034 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	66 911 347,32	22 754 854,89	22 921 513,92
10	034 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	66 911 347,32	22 754 854,89	22 921 513,92

Приложение № 2

к Решению Совета депутатов № 23-103р от 05.03.2025г. "О внесении изменений в бюджет Шалинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов"



Доходы бюджета Шалинского сельсовета на 2025-2027 гг

(рублей)

№ строки	Код бюджетной классификации									Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, подвидов доходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов доходов	2025 год	2026 год	2027 год
	код администратора	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатьи	код элемента	код подвида доходов	код классификации операций сектора					
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	10	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	9 503 416,00	7 525 160,00	7 661 118,00
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	10	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	2 398 232,00	2 398 892,00	2 399 422,00
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	10	Налог на доходы физических лиц	2 398 232,00	2 398 892,00	2 399 422,00
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	10	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2 371 532,00	2 371 532,00	2 371 532,00
5	182	1	01	02	020	01	0000	110	10	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	660,00	680,00	670,00
6	182	1	01	02	030	01	0000	110	10	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	26 040,00	26 680,00	27 220,00
7	000	1	03	00	000	00	0000	000	10	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 973 700,00	2 060 500,00	2 142 900,00
8	000	1	03	02	000	01	0000	110	10	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 973 700,00	2 060 500,00	2 142 900,00
9	100	1	03	02	230	01	0000	110	10	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 051 500,00	1 097 800,00	1 141 700,00
10	100	1	03	02	240	01	0000	110	10	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	5 400,00	5 600,00	5 900,00
11	100	1	03	02	250	01	0000	110	10	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 080 400,00	1 127 900,00	1 173 000,00
12	100	1	03	02	260	01	0000	110	10	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-163 600,00	-170 800,00	-177 700,00
13	000	1	05	00	000	00	0000	000	10	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	78 000,00	74 384,00	80 000,00
14	182	1	05	03	000	00	0000	110	10	Единый сельскохозяйственный налог	78 000,00	74 384,00	80 000,00
15	182	1	05	03	010	01	000	110	10	Единый сельскохозяйственный налог	78 000,00	74 384,00	80 000,00
16	182	1	06	00	000	00	0000	000	10	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	2 640 000,00	2 045 000,00	2 230 000,00
17	182	1	06	01	000	00	0000	110	10	Налог на имущество физических лиц	610 000,00	545 000,00	600 000,00
18	182	1	06	01	030	10	0000	110	10	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	610 000,00	545 000,00	600 000,00
19	182	1	06	06	000	00	0000	110	10	Земельный налог	2 030 000,00	1 500 000,00	1 630 000,00
20	182	1	06	06	030	00	0000	110	10	Земельный налог с организаций	550 000,00	400 000,00	430 000,00
21	182	1	06	06	033	10	0000	110	10	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	550 000,00	400 000,00	430 000,00
22	182	1	06	06	040	00	0000	110	10	Земельный налог с физических лиц	1 480 000,00	1 100 000,00	1 200 000,00



23	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 480 000,00	1 100 000,00	1 200 000,00
24	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 163 184,00	851 384,00	548 858,00
25	034	1	11	05	000	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	60 000,00	25 000,00	25 000,00
26	034	1	11	05	020	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	60 000,00	25 000,00	25 000,00
27	034	1	11	05	025	10	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	60 000,00	25 000,00	25 000,00
28	034	1	11	05	000	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	237 768,00	237 768,00	237 768,00
29	034	1	11	05	070	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	237 768,00	237 768,00	237 768,00
30	034	1	11	05	075	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	237 768,00	237 768,00	237 768,00
31	034	1	11	09	000	00	0000	120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	865 416,00	588 616,00	286 090,00
32	034	1	11	09	040	00	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	300 000,00	70 000,00	70 000,00
33	034	1	11	09	045	10	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	300 000,00	70 000,00	70 000,00
34	034	1	11	09	080	00	0000	120	Плата, поступившая в рамках договора, за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках находящихся в собственности сельских поселений и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничены	565 416,00	518 616,00	216 090,00
35	034	1	11	09	080	10	0000	120	Плата, поступившая в рамках договора, за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках находящихся в собственности сельских поселений и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничены	565 416,00	518 616,00	216 090,00
36	034	1	11	09	080	10	0000	120	Плата, поступившая в рамках договора, за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках находящихся в собственности сельских поселений и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничены	565 416,00	518 616,00	216 090,00
37	000	1	13	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 035 300,00	80 000,00	94 938,00
38	034	1	13	01	000	00	0000	130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	40 000,00	40 000,00	54 938,00
39	034	1	13	01	990	00	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	40 000,00	40 000,00	54 938,00



40	034	1	13	01	995	10	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	40 000,00	40 000,00	54 938,00
41	000	1	13	02	000	00	0000	130	Доходы от компенсации затрат	995 300,00	40 000,00	40 000,00
42	034	1	13	02	060	00	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов	995 300,00	40 000,00	40 000,00
43	034	1	13	02	065	05	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов	995 300,00	40 000,00	40 000,00
44	000	1	14	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	200 000,00		150 000,00
45	034	1	14	06	000	00	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	200 000,00		150 000,00
46	034	1	14	06	025	00	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	200 000,00		150 000,00
47	034	1	14	06	025	10	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	200 000,00		150 000,00
48	000	1	16	00	000	00	0000	000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	15 000,00	15 000,00	15 000,00
49	034	1	16	02	000	00	0000	140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	15 000,00	15 000,00	15 000,00
50	034	1	16	02	020	02	0000	140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	15 000,00	15 000,00	15 000,00
51	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	55 943 871,74	15 229 694,89	15 260 395,92
52	034	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	55 943 871,74	15 229 694,89	15 260 395,92
53	034	2	02	10	000	00	0000	150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	17 089 560,41	12 754 925,00	12 754 925,00
54	034	2	02	15	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	15 943 656,00	12 754 925,00	12 754 925,00
55	034	2	02	15	001	10	0000	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	15 943 656,00	12 754 925,00	12 754 925,00
56	034	2	02	19	000	00	0000	150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	1 145 904,41		
57	034	2	02	19	999	00	0000	150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	1 145 904,41		
58	034	2	02	19	999	10	0000	150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	1 145 904,41		
59	034	2	02	20	000	00	0000	150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	33 746 700,00		
60	034	2	02	29	999	00	0000	150	Прочие субсидии	33 746 700,00		
61	034	2	02	29	999	10	0000	150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	33 746 700,00		
62	034	2	02	30	000	00	0000	150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	770 803,06	844 163,89	874 864,92
63	034	2	02	35	118	00	0000	150	Субсидии бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	737 402,06	810 762,89	841 463,92
64	034	2	02	35	118	10	0000	150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	737 402,06	810 762,89	841 463,92
65	034	2	02	30	024	00	0000	150	Субсидии местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	33 401,00	33 401,00	33 401,00
66	034	2	02	30	024	10	0000	150	Субсидии бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	33 401,00	33 401,00	33 401,00
67	034	2	02	30	024	10	7514	150	Субсидии бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках не программных мероприятий	33 401,00	33 401,00	33 401,00
68	034	2	02	40	000	00	0000	150	Иные межбюджетные трансферты	4 336 808,27	1 630 606,00	1 630 606,00
69	034	2	02	49	999	00	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	4 336 808,27	1 630 606,00	1 630 606,00
70	034	2	02	49	999	10	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	4 336 808,27	1 630 606,00	1 630 606,00
71									ВСЕГО ДОХОДОВ	65 447 287,74	22 754 854,89	22 921 513,92

Приложение № 3

к Решению Совета депутатов № 23-103р от 05.03.2025г. " О внесении изменений в бюджет Шалинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов"
 Распределение расходов бюджета сельсовета по разделам и подразделам классификации расходов Шалинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов

(рублей)

№ п/п	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
-------	---	------------------	-------------------	-------------------	-------------------



1	2	3	4	5	6
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	10 296 364,58	9 197 574,04	9 119 234,36
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1 328 864,94	1 160 025,75	1 160 025,75
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1 328 864,94	1 160 025,75	1 160 025,75
4	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	8 906 375,64	7 991 424,29	7 913 084,61
5	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	8 906 375,64	7 991 424,29	7 913 084,61
6	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	7 723,00	7 723,00	7 723,00
7	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	7 723,00	7 723,00	7 723,00
8	Резервные фонды	0111	20 000,00	5 000,00	5 000,00
9	Резервные фонды	0111	20 000,00	5 000,00	5 000,00
10	Другие общегосударственные вопросы	0113	33 401,00	33 401,00	33 401,00
11	Другие общегосударственные вопросы	0113	33 401,00	33 401,00	33 401,00
12	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	737 402,06	810 762,89	841 463,92
13	Мобилизационная и вневысковая подготовка	0203	737 402,06	810 762,89	841 463,92
14	Мобилизационная и вневысковая подготовка	0203	737 402,06	810 762,89	841 463,92
15	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	961 700,00	907 700,00	907 700,00
16	Гражданская оборона	0309	5 000,00	1 000,00	1 000,00
17	Гражданская оборона	0309	5 000,00	1 000,00	1 000,00
18	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	956 700,00	906 700,00	906 700,00
19	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	956 700,00	906 700,00	906 700,00
20	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
21	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
22	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
23	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	7 929 879,35	4 490 000,00	4 090 000,00
24	Жилищное хозяйство	0501	40 000,00	40 000,00	40 000,00
25	Жилищное хозяйство	0501	40 000,00	40 000,00	40 000,00
26	Благоустройство	0503	7 889 879,35	4 450 000,00	4 050 000,00
27	Благоустройство	0503	7 889 879,35	4 450 000,00	4 050 000,00
28	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	4 901 709,85	4 499 218,19	4 499 218,19
29	Культура	0801	3 804 655,07	3 537 154,77	3 537 154,77
30	Культура	0801	3 804 655,07	3 537 154,77	3 537 154,77
31	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	1 097 054,78	962 063,42	962 063,42
32	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	1 097 054,78	962 063,42	962 063,42
33	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	0900	72 879,90	0,00	0,00
34	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	72 879,90	0,00	0,00
35	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	72 879,90	0,00	0,00
36	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	339 000,00	264 000,00	264 000,00
37	Пенсионное обеспечение	1001	264 000,00	264 000,00	264 000,00
38	Пенсионное обеспечение	1001	264 000,00	264 000,00	264 000,00
39	Социальное обеспечение населения	1003	75 000,00	0,00	0,00
40	Социальное обеспечение населения	1003	75 000,00	0,00	0,00
41	УСЛОВНО УТВЕРЖДЕННЫЕ РАСХОДЫ	0000		525 099,77	1 056 997,45
42	ВСЕГО:		66 911 347,32	22 754 854,89	22 921 513,92

Приложение № 4

к Решению Совета депутатов № 23-103р от 05.03.2025г. "О внесении изменений в бюджет Шалинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов"
 Ведомственная структура расходов бюджета Шалинского сельсовета на 2025 год плановый период 2026 и 2027 годы

(рублей)

№ п/п	Наименование показателя	КБК				Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
		КВСР	КФСР	КЦСР	КВР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	034	0100			10 296 364,58	9 197 574,04	9 119 234,36
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	034	0102			1 328 864,94	1 160 025,75	1 160 025,75
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	034	0102	0000000000		1 328 864,94	1 160 025,75	1 160 025,75
4	Субсидии бюджетам МО	034	0102	0900000000		1 328 864,94	1 160 025,75	1 160 025,75
5	Прочие непрограммные мероприятия	034	0102	9990000000		1 328 864,94	1 160 025,75	1 160 025,75
6	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0102	9990000000	100	1 328 864,94	1 160 025,75	1 160 025,75
7	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	034	0102	9990000000	120	1 328 864,94	1 160 025,75	1 160 025,75
8	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0102	9990000130	100	1 160 025,75	1 160 025,75	1 160 025,75
9	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0102	9990010240	100	108 843,03	0,00	0,00
10	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0102	9990027240	100	59 996,16	0,00	0,00
11	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	034	0104			8 906 375,64	7 991 424,29	7 913 084,61



12	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	034	0104	0000000000		8 906 375,64	7 991 424,29	7 913 084,61
13	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	034	0104	0100000000		8 906 375,64	7 991 424,29	7 913 084,61
14	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	034	0104	0110000000		8 654 110,93	7 739 392,20	7 661 055,61
15	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0104	0110000000	100	6 931 784,63	5 969 864,70	5 969 864,70
16	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	034	0104	0110000000	120	6 931 784,63	5 969 864,70	5 969 864,70
17	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0104	0110000150	100	5 969 864,70	5 969 864,70	5 969 864,70
18	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0104	0110010240	100	481 950,65	0,00	0,00
19	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0104	0110027240	100	479 969,28	0,00	0,00
20	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	0110000000	200	1 717 326,30	1 764 527,50	1 686 190,91
21	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	0110000000	240	1 717 326,30	1 764 527,50	1 686 190,91
22	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	0110000150	200	1 717 326,30	1 764 527,50	1 686 190,91
23	Иные бюджетные ассигнования	034	0104	0110000000	800	5 000,00	5 000,00	5 000,00
24	Уплата налогов, сборов и иных платежей	034	0104	0110000000	850	5 000,00	5 000,00	5 000,00
25	Иные бюджетные ассигнования	034	0104	0110000150	800	5 000,00	5 000,00	5 000,00
26	Подпрограмма "Содержание объектов муниципальной собственности"	034	0104	0120000000		252 264,71	252 032,09	252 029,00
27	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	0120000000	200	252 264,71	252 032,09	252 029,00
28	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	0120000000	240	252 264,71	252 032,09	252 029,00
29	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0104	0120000150	200	252 264,71	252 032,09	252 029,00
30	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	034	0106			7 723,00	7 723,00	7 723,00
31	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	034	0106	0000000000		7 723,00	7 723,00	7 723,00
32	Субсидии бюджетам МО	034	0106	0900000000		7 723,00	7 723,00	7 723,00
33	Прочие непрограммные мероприятия	034	0106	9990000000		7 723,00	7 723,00	7 723,00
34	Межбюджетные трансферты	034	0106	9990000000	500	7 723,00	7 723,00	7 723,00
35	Иные межбюджетные трансферты	034	0106	9990000000	540	7 723,00	7 723,00	7 723,00
36	Межбюджетные трансферты	034	0106	9990067330	500	7 723,00	7 723,00	7 723,00
37	Резервные фонды	034	0111			20 000,00	5 000,00	5 000,00
38	Резервные фонды	034	0111	0000000000		20 000,00	5 000,00	5 000,00
39	Субсидии бюджетам МО	034	0111	0900000000		20 000,00	5 000,00	5 000,00
40	Прочие непрограммные мероприятия	034	0111	9990000000		20 000,00	5 000,00	5 000,00
41	Иные бюджетные ассигнования	034	0111	9990000000	800	20 000,00	5 000,00	5 000,00
42	Резервные средства	034	0111	9990000000	870	20 000,00	5 000,00	5 000,00
43	Иные бюджетные ассигнования	034	0111	9990067370	800	20 000,00	5 000,00	5 000,00
44	Другие общегосударственные вопросы	034	0113			33 401,00	33 401,00	33 401,00
45	Другие общегосударственные вопросы	034	0113	0000000000		33 401,00	33 401,00	33 401,00
46	Субсидии бюджетам МО	034	0113	0900000000		33 401,00	33 401,00	33 401,00
47	Прочие непрограммные мероприятия	034	0113	9990000000		33 401,00	33 401,00	33 401,00
48	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0113	9990000000	200	33 401,00	33 401,00	33 401,00
49	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0113	9990000000	240	33 401,00	33 401,00	33 401,00
50	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0113	9990075140	200	33 401,00	33 401,00	33 401,00
51	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	034	0200			737 402,06	810 762,89	841 463,92
52	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	034	0203			737 402,06	810 762,89	841 463,92
53	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	034	0203	0000000000		737 402,06	810 762,89	841 463,92
54	Субсидии бюджетам МО	034	0203	0900000000		737 402,06	810 762,89	841 463,92
55	Прочие непрограммные мероприятия	034	0203	9990000000		737 402,06	810 762,89	841 463,92
56	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0203	9990000000	100	561 026,59	561 026,59	0,00
57	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	034	0203	9990000000	120	561 026,59	561 026,59	0,00
58	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	034	0203	9990051180	100	561 026,59	561 026,59	0,00
59	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0203	9990000000	200	176 375,47	249 736,30	841 463,92
60	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0203	9990000000	240	176 375,47	249 736,30	841 463,92
61	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0203	9990051180	200	176 375,47	249 736,30	841 463,92



62	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	034	0300			961 700,00	907 700,00	907 700,00
63	Гражданская оборона	034	0309			5 000,00	1 000,00	1 000,00
64	Гражданская оборона	034	0309	0000000000		5 000,00	1 000,00	1 000,00
65	Субсидии бюджетам МО	034	0309	0900000000		5 000,00	1 000,00	1 000,00
66	Прочие непрограммные мероприятия	034	0309	9990000000		5 000,00	1 000,00	1 000,00
67	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0309	9990000000	200	5 000,00	1 000,00	1 000,00
68	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0309	9990000000	240	5 000,00	1 000,00	1 000,00
69	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0309	9990067380	200	5 000,00	1 000,00	1 000,00
70	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	034	0310			956 700,00	906 700,00	906 700,00
71	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	034	0310	0000000000		956 700,00	906 700,00	906 700,00
72	Субсидии бюджетам МО	034	0310	0900000000		956 700,00	906 700,00	906 700,00
73	Прочие непрограммные мероприятия	034	0310	9990000000		956 700,00	906 700,00	906 700,00
74	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0310	9990000000	200	956 700,00	906 700,00	906 700,00
75	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0310	9990000000	240	956 700,00	906 700,00	906 700,00
76	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0310	99900S4120	200	956 700,00	906 700,00	906 700,00
77	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	034	0400			41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
78	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	034	0409			41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
79	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	034	0409	0000000000		41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
80	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0409	0200000000		41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
81	Подпрограмма "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Шалинского сельсовета"	034	0409	0230000000		41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
82	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	0230000000	200	41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
83	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	0230000000	240	41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
84	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	0230067230	200	2 750 823,77	2 060 500,00	2 142 900,00
85	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	023009Д140	200	30 000 000,00	0,00	0,00
86	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	023009Д160	200	3 746 700,00	0,00	0,00
87	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0409	02300S5080	200	5 174 887,81	0,00	0,00
88	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	034	0500			7 929 879,35	4 490 000,00	4 090 000,00
89	Жилищное хозяйство	034	0501			40 000,00	40 000,00	40 000,00
90	Жилищное хозяйство	034	0501	0000000000		40 000,00	40 000,00	40 000,00
91	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0501	0200000000		40 000,00	40 000,00	40 000,00
92	Подпрограмма "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета"	034	0501	0220000000		40 000,00	40 000,00	40 000,00
93	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0501	0220000000	200	40 000,00	40 000,00	40 000,00
94	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0501	0220000000	240	40 000,00	40 000,00	40 000,00
95	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0501	0220061110	200	40 000,00	40 000,00	40 000,00
96	Благоустройство	034	0503			7 889 879,35	4 450 000,00	4 050 000,00
97	Благоустройство	034	0503	0000000000		7 889 879,35	4 450 000,00	4 050 000,00
98	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	034	0503	0200000000		7 889 879,35	4 450 000,00	4 050 000,00
99	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Шалинском сельсовете"	034	0503	0210000000		4 802 870,45	3 750 000,00	3 400 000,00
100	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0210000000	200	4 802 870,45	3 750 000,00	3 400 000,00
101	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0210000000	240	4 802 870,45	3 750 000,00	3 400 000,00
102	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0210067210	200	4 802 870,45	3 750 000,00	3 400 000,00
103	Подпрограмма "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета"	034	0503	0220000000		3 087 008,90	700 000,00	650 000,00
104	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0220000000	200	3 087 008,90	700 000,00	650 000,00
105	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0220000000	240	3 087 008,90	700 000,00	650 000,00
106	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0503	0220067220	200	3 087 008,90	700 000,00	650 000,00
107	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	034	0800			4 901 709,85	4 499 218,19	4 499 218,19
108	Культура	034	0801			3 804 655,07	3 537 154,77	3 537 154,77
109	Культура	034	0801	0000000000		3 804 655,07	3 537 154,77	3 537 154,77
110	Субсидии бюджетам МО	034	0801	0900000000		3 804 655,07	3 537 154,77	3 537 154,77
111	Прочие непрограммные мероприятия	034	0801	9990000000		3 804 655,07	3 537 154,77	3 537 154,77
112	Межбюджетные трансферты	034	0801	9990000000	500	3 804 655,07	3 537 154,77	3 537 154,77
113	Иные межбюджетные трансферты	034	0801	9990000000	540	3 804 655,07	3 537 154,77	3 537 154,77
114	Межбюджетные трансферты	034	0801	999006434К	500	3 333 707,46	3 537 154,77	3 537 154,77
115	Межбюджетные трансферты	034	0801	9990С27240	500	179 988,48	0,00	0,00
116	Межбюджетные трансферты	034	0801	9990У27240	500	290 959,13	0,00	0,00
117	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	034	0804			1 097 054,78	962 063,42	962 063,42
118	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	034	0804	0000000000		1 097 054,78	962 063,42	962 063,42
119	Субсидии бюджетам МО	034	0804	0900000000		1 097 054,78	962 063,42	962 063,42
120	Прочие непрограммные мероприятия	034	0804	9990000000		1 097 054,78	962 063,42	962 063,42
121	Межбюджетные трансферты	034	0804	9990000000	500	1 097 054,78	962 063,42	962 063,42
122	Иные межбюджетные трансферты	034	0804	9990000000	540	1 097 054,78	962 063,42	962 063,42
123	Межбюджетные трансферты	034	0804	999006434К	500	962 063,42	962 063,42	962 063,42
124	Межбюджетные трансферты	034	0804	9990С27240	500	134 991,36	0,00	0,00
125	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	034	0900			72 879,90	0,00	0,00
126	Другие вопросы в области здравоохранения	034	0909			72 879,90	0,00	0,00



127	Другие вопросы в области здравоохранения	034	0909	0000000000		72 879,90	0,00	0,00
128	Субсидии бюджетам МО	034	0909	0900000000		72 879,90	0,00	0,00
129	Прочие непрограммные мероприятия	034	0909	9990000000		72 879,90	0,00	0,00
130	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0909	9990000000	200	72 879,90	0,00	0,00
131	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0909	9990000000	240	72 879,90	0,00	0,00
132	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	034	0909	99900S5550	200	72 879,90	0,00	0,00
133	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	034	1000			339 000,00	264 000,00	264 000,00
134	Пенсионное обеспечение	034	1001			264 000,00	264 000,00	264 000,00
135	Пенсионное обеспечение	034	1001	0000000000		264 000,00	264 000,00	264 000,00
136	Субсидии бюджетам МО	034	1001	0900000000		264 000,00	264 000,00	264 000,00
137	Прочие непрограммные мероприятия	034	1001	9990000000		264 000,00	264 000,00	264 000,00
138	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	034	1001	9990000000	300	264 000,00	264 000,00	264 000,00
139	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	034	1001	9990000000	310	264 000,00	264 000,00	264 000,00
140	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	034	1001	9990067430	300	264 000,00	264 000,00	264 000,00
141	Социальное обеспечение населения	034	1003			75 000,00	0,00	0,00
142	Социальное обеспечение населения	034	1003	0000000000		75 000,00	0,00	0,00
143	Субсидии бюджетам МО	034	1003	0900000000		75 000,00	0,00	0,00
144	Прочие непрограммные мероприятия	034	1003	9990000000		75 000,00	0,00	0,00
145	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	034	1003	9990000000	300	75 000,00	0,00	0,00
146	Иные выплаты населению	034	1003	9990000000	360	75 000,00	0,00	0,00
147	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	034	1003	9990001010	300	75 000,00	0,00	0,00
148	Условно утвержденные расходы	000	0000	0000000000	000		525 099,77	1 056 997,45
149	ВСЕГО:					66 911 347,32	22 754 854,89	22 921 513,92

Приложение № 5
к Решению Совета депутатов № 23-103р от 05.03.2025г. " О внесении изменений в бюджет Шалинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов"
Перечень муниципальных программ за счет средств бюджета Шалинского сельсовета

(рублей)

№п/п	Название муниципальной программы	2025 год	2026 год	2027 год
1	Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета	8 906 375,64	7 991 424,29	7 913 084,61
2	Благоустройство территорий Шалинского сельсовета	49 602 290,93	6 550 500,00	6 232 900,00

Приложение № 6
к Решению Совета депутатов № 23-103р от 05.03.2025г. " О внесении изменений в бюджет Шалинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов"
Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета сельсовета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годы

(рублей)

№ п/п	Наименование показателя	КБК			Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год	Сумма на 2027 год
		КЦСР	КВР	КФСР			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	0100000000			8 906 375,64	7 991 424,29	7 913 084,61
2	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом Шалинского сельсовета"	0110000000			8 654 110,93	7 739 392,20	7 661 055,61
3	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0110000000	100		6 931 784,63	5 969 864,70	5 969 864,70
4	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0110000000	120		6 931 784,63	5 969 864,70	5 969 864,70
5	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0110000000	120	0100	6 931 784,63	5 969 864,70	5 969 864,70
6	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000000	120	0104	6 931 784,63	5 969 864,70	5 969 864,70
7	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	100	0104	5 969 864,70	5 969 864,70	5 969 864,70
8	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110010240	100	0104	481 950,65	0,00	0,00
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110027240	100	0104	479 969,28	0,00	0,00
10	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000000	200		1 717 326,30	1 764 527,50	1 686 190,91
11	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000000	240		1 717 326,30	1 764 527,50	1 686 190,91
12	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0110000000	240	0100	1 717 326,30	1 764 527,50	1 686 190,91
13	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000000	240	0104	1 717 326,30	1 764 527,50	1 686 190,91
14	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	200	0104	1 717 326,30	1 764 527,50	1 686 190,91
15	Иные бюджетные ассигнования	0110000000	800		5 000,00	5 000,00	5 000,00
16	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0110000000	850		5 000,00	5 000,00	5 000,00
17	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0110000000	850	0100	5 000,00	5 000,00	5 000,00
18	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000000	850	0104	5 000,00	5 000,00	5 000,00
19	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	800	0104	5 000,00	5 000,00	5 000,00
20	Подпрограмма "Содержание объектов муниципальной собственности"	0120000000			252 264,71	252 032,09	252 029,00
21	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120000000	200		252 264,71	252 032,09	252 029,00
22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120000000	240		252 264,71	252 032,09	252 029,00
23	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0120000000	240	0100	252 264,71	252 032,09	252 029,00



24	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0120000000	240	0104	252 264,71	252 032,09	252 029,00
25	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0120000150	200	0104	252 264,71	252 032,09	252 029,00
26	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Шалинского сельсовета"	0200000000			49 602 290,93	6 550 500,00	6 232 900,00
27	Подпрограмма "Энергобережение и повышение энергетической эффективности в Шалинском сельсовете"	0210000000			4 802 870,45	3 750 000,00	3 400 000,00
28	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210000000	200		4 802 870,45	3 750 000,00	3 400 000,00
29	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210000000	240		4 802 870,45	3 750 000,00	3 400 000,00
30	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0210000000	240	0500	4 802 870,45	3 750 000,00	3 400 000,00
31	Благоустройство	0210000000	240	0503	4 802 870,45	3 750 000,00	3 400 000,00
32	Благоустройство	0210067210	200	0503	4 802 870,45	3 750 000,00	3 400 000,00
33	Подпрограмма "Охрана окружающей среды Шалинского сельсовета"	0220000000			3 127 008,90	740 000,00	690 000,00
34	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0220000000	200		3 127 008,90	740 000,00	690 000,00
35	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0220000000	240		3 127 008,90	740 000,00	690 000,00
36	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0220000000	240	0500	3 127 008,90	740 000,00	690 000,00
37	Жилищное хозяйство	0220000000	240	0501	40 000,00	40 000,00	40 000,00
38	Жилищное хозяйство	0220061110	200	0501	40 000,00	40 000,00	40 000,00
39	Благоустройство	0220000000	240	0503	3 087 008,90	700 000,00	650 000,00
40	Благоустройство	0220067220	200	0503	3 087 008,90	700 000,00	650 000,00
41	Подпрограмма "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Шалинского сельсовета"	0230000000			41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
42	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230000000	200		41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
43	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230000000	240		41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
44	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0230000000	240	0400	41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
45	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230000000	240	0409	41 672 411,58	2 060 500,00	2 142 900,00
46	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067230	200	0409	2 750 823,77	2 060 500,00	2 142 900,00
47	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	023009Д140	200	0409	30 000 000,00	0,00	0,00
48	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	023009Д160	200	0409	3 746 700,00	0,00	0,00
49	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230085080	200	0409	5 174 887,81	0,00	0,00
50	Субсидии бюджетам МО	0900000000			8 402 680,75	7 687 830,83	7 718 531,86
51	Прочие непрограммные мероприятия	9990000000			8 402 680,75	7 687 830,83	7 718 531,86
52	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990000000	100		1 889 891,53	1 721 052,34	1 160 025,75
53	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990000000	120		1 889 891,53	1 721 052,34	1 160 025,75
54	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	9990000000	120	0100	1 328 864,94	1 160 025,75	1 160 025,75
55	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000000	120	0102	1 328 864,94	1 160 025,75	1 160 025,75
56	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	100	0102	1 160 025,75	1 160 025,75	1 160 025,75
57	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990010240	100	0102	108 843,03	0,00	0,00
58	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990С27240	100	0102	59 996,16	0,00	0,00
59	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	9990000000	120	0200	561 026,59	561 026,59	0,00
60	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990000000	120	0203	561 026,59	561 026,59	0,00
61	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	100	0203	561 026,59	561 026,59	0,00
62	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990000000	200		1 244 356,37	1 190 837,30	1 782 564,92
63	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990000000	240		1 244 356,37	1 190 837,30	1 782 564,92
64	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	9990000000	240	0100	33 401,00	33 401,00	33 401,00
65	Другие общегосударственные вопросы	9990000000	240	0113	33 401,00	33 401,00	33 401,00
66	Другие общегосударственные вопросы	9990075140	200	0113	33 401,00	33 401,00	33 401,00
67	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	9990000000	240	0200	176 375,47	249 736,30	841 463,92
68	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990000000	240	0203	176 375,47	249 736,30	841 463,92
69	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	200	0203	176 375,47	249 736,30	841 463,92
70	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	9990000000	240	0300	961 700,00	907 700,00	907 700,00
71	Гражданская оборона	9990000000	240	0309	5 000,00	1 000,00	1 000,00
72	Гражданская оборона	9990067380	200	0309	5 000,00	1 000,00	1 000,00
73	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	9990000000	240	0310	956 700,00	906 700,00	906 700,00
74	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	99900S4120	200	0310	956 700,00	906 700,00	906 700,00
75	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	9990000000	240	0900	72 879,90	0,00	0,00
76	Другие вопросы в области здравоохранения	9990000000	240	0909	72 879,90	0,00	0,00
77	Другие вопросы в области здравоохранения	99900S5550	200	0909	72 879,90	0,00	0,00
78	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	9990000000	300		339 000,00	264 000,00	264 000,00
79	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	9990000000	310		264 000,00	264 000,00	264 000,00
80	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	9990000000	310	1000	264 000,00	264 000,00	264 000,00
81	Пенсионное обеспечение	9990000000	310	1001	264 000,00	264 000,00	264 000,00
82	Пенсионное обеспечение	9990067430	300	1001	264 000,00	264 000,00	264 000,00
83	Иные выплаты населению	9990000000	360		75 000,00	0,00	0,00
84	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	9990000000	360	1000	75 000,00	0,00	0,00
85	Социальное обеспечение населения	9990000000	360	1003	75 000,00	0,00	0,00
86	Социальное обеспечение населения	9990001010	300	1003	75 000,00	0,00	0,00
87	Межбюджетные трансферты	9990000000	500		4 909 432,85	4 506 941,19	4 506 941,19
88	Иные межбюджетные трансферты	9990000000	540		4 909 432,85	4 506 941,19	4 506 941,19
89	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	9990000000	540	0100	7 723,00	7 723,00	7 723,00
90	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990000000	540	0106	7 723,00	7 723,00	7 723,00
91	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990067330	500	0106	7 723,00	7 723,00	7 723,00
92	КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	9990000000	540	0800	4 901 709,85	4 499 218,19	4 499 218,19
93	Культура	9990000000	540	0801	3 804 655,07	3 537 154,77	3 537 154,77
94	Культура	999006434K	500	0801	3 333 707,46	3 537 154,77	3 537 154,77



95	Культура	9990С27240	500	0801	179 988,48	0,00	0,00
96	Культура	9990У27240	500	0801	290 959,13	0,00	0,00
97	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	9990000000	540	0804	1 097 054,78	962 063,42	962 063,42
98	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	999006434К	500	0804	962 063,42	962 063,42	962 063,42
99	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	9990С27240	500	0804	134 991,36	0,00	0,00
100	Иные бюджетные ассигнования	9990000000	800		20 000,00	5 000,00	5 000,00
101	Резервные средства	9990000000	870		20 000,00	5 000,00	5 000,00
102	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	9990000000	870	0100	20 000,00	5 000,00	5 000,00
103	Резервные фонды	9990000000	870	0111	20 000,00	5 000,00	5 000,00
104	Резервные фонды	9990067370	800	0111	20 000,00	5 000,00	5 000,00
105	УСЛОВНО УТВЕРЖДЕННЫЕ РАСХОДЫ	0000000000	000	0000		525 099,77	1 056 997,45
106	ВСЕГО:				66 911 347,32	22 754 854,89	22 921 513,92

Орешенский сельсовет
Красноярского края Манского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025 год

п. Орешное

№10

О мерах по обеспечению пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период

В связи с высокой вероятностью пожарной опасности в весенне-летний период, в целях предотвращения возникновения и своевременной ликвидации пожаров, обеспечение мер пожарной безопасности на территории населенных пунктов Орешенского сельсовета, в соответствии со ст. 19, ст.30 Федерального закона № 69 ФЗ от 19.11.2004 года «О пожарной безопасности», ст.14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года за № 131-ФЗ, в целях предотвращения гибели и травматизма людей, снижения рисков возникновения пожаров в весенне-летний пожароопасный период.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Обязать руководителей хозяйств, предприятий и организаций всех видов собственности, муниципальных учреждений, а также граждан, проживающих в населенных пунктах Орешенского сельсовета в срок до 10 мая 2024 года:
 - организовать очистку территорий подведомственных предприятий, организаций и учреждений, а также приусадебных участков жилых домов, от горючих отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы, обеспечить своевременный вывоз его в места утилизации;
 - принять меры к приведению в работоспособное состояние источников наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения, противопожарных гидрантов, водозаборных сооружений, а также специализированных транспортных средств, автоцистерн и приспособленной пожарной техники для осуществления выезда к месту пожара по запросу руководителя, тушения пожара, для подвоза воды в безводные населенные пункты и автотракторной техники для проведения работ, связанных с локализацией и ликвидацией пожара;
 - очистить проезды и подъезды к зданиям, сооружениям и водоемосточникам, хозяйственные проезды между огородами;
 - провести обесточивание неэксплуатируемых зданий, сооружений, помещений;
- Запретить сжигание мусора, разведение костров, пуск пала травы на территориях подведомственных предприятий и учреждений, приусадебных участков жилых домов, а также сжигание травы на сенокосах;
 - Организовать проведение опашки населенных пунктов, подверженных переходу от лесных и степных пожаров;
 - Провести организационно-разъяснительную работу среди населения по вопросам пожарной безопасности в жилом секторе, необходимости своевременного ремонта печного отопления и электрооборудования;
- К нарушителям, не обеспечившим своевременную уборку территории, допускающим сжигание мусора, разведение костров и пала травы, будут приниматься меры административного воздействия, в соответствии с действующим законодательством.
- Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу в день, следующим за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Орешенского сельсовета

В.Я.Коваленко



Орешенский сельсовет
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025

п. Орешное

№ 11

О порядке подготовки населения в области пожарной безопасности

на территории.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» и руководствуясь ст. 7 Устава Орешенского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки населения в области пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета согласно приложению.
2. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, организовать подготовку работников в соответствии с утвержденным Положением.
3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Орешенского сельсовета.

В.Я. Коваленко

Приложение

к постановлению
от 10.03.2025 № 11

Положение о порядке подготовки населения в области пожарной безопасности

I. Общие положения

1. Нормы пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций» (далее - Нормы пожарной безопасности) устанавливают требования пожарной безопасности к организации обучения мерам пожарной безопасности работников организаций.

Под организацией в настоящих Нормах пожарной безопасности понимаются органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения, организации, крестьянские (фермерские) хозяйства, иные юридические лица независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2. Ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности работников организаций несут администрации (собственники) этих организаций, должностные лица организаций, предприниматели без образования юридического лица, а также работники, заключившие трудовой договор с работодателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Контроль за организацией обучения мерам пожарной безопасности работников организаций осуществляют органы государственного пожарного надзора.

4. Основными видами обучения работников организаций мерам пожарной безопасности являются противопожарный инструктаж и изучение минимума пожарно-технических знаний (далее - пожарно-технический минимум).

II. Противопожарный инструктаж



5. Противопожарный инструктаж проводится с целью доведения до работников организаций основных требований пожарной безопасности, изучения пожарной опасности технологических процессов производств и оборудования, средств противопожарной защиты, а также их действий в случае возникновения пожара.

6. Противопожарный инструктаж проводится администрацией (собственником) организации по специальным программам обучения мерам пожарной безопасности работников организаций (далее - специальные программы) и в порядке, определяемом администрацией (собственником) организации (далее - руководитель организации).

7. При проведении противопожарного инструктажа следует учитывать специфику деятельности организации.

8. Проведение противопожарного инструктажа включает в себя ознакомление работников организаций с: правилами содержания территории, зданий (сооружений) и помещений, в том числе эвакуационных путей, наружного и внутреннего водопровода, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей; требованиями пожарной безопасности, исходя из специфики пожарной опасности технологических процессов, производств и объектов;

мероприятиями по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации зданий (сооружений), оборудования, производстве пожароопасных работ;

правилами применения открытого огня и проведения огневых работ;

обязанностями и действиями работников при пожаре, правилами вызова пожарной охраны, правилами применения средств пожаротушения и установок пожарной автоматики.

9. По характеру и времени проведения противопожарный инструктаж подразделяется на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

10. О проведении вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого противопожарного инструктажей делается запись в журнале учета проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

11. Вводный противопожарный инструктаж проводится:

со всеми работниками, вновь принимаемыми на работу, независимо от их образования, стажа работы в профессии (должности);

с сезонными работниками;

с командированными в организацию работниками;

с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику;

с иными категориями работников (граждан) по решению руководителя.

12. Вводный противопожарный инструктаж в организации проводится руководителем организации или лицом, ответственным за пожарную безопасность, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации.

13. Вводный инструктаж проводится в специально оборудованном помещении с использованием наглядных пособий и учебно-методических материалов.

14. Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности. Программа проведения вводного инструктажа утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

14.1. Примерный перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа:

Вводный противопожарный инструктаж

14.1.1. Общие сведения о специфике и особенностях организации (производства) по условиям пожаро- и взрывоопасности.

14.1.2. Обязанности и ответственность работников за соблюдение требований пожарной безопасности.

14.1.3. Ознакомление с противопожарным режимом в организации.

14.1.4. Ознакомление с приказами по соблюдению противопожарного режима; с объектовыми и цеховыми инструкциями по пожарной безопасности; основными причинами пожаров, которые могут быть или были в цехе, на участке, рабочем месте, в жилых помещениях.

14.1.5. Общие меры по пожарной профилактике и тушению пожара:

а) для руководителей структурных подразделений, цехов, участков (сроки проверки и испытания гидрантов, зарядки огнетушителей, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, ознакомление с программой первичного инструктажа персонала данного цеха, участка, обеспечение личной и коллективной безопасности и др.);

б) для рабочих (действия при загорании или пожаре, сообщение о пожаре в пожарную часть, непосредственному руководителю, приемы и средства тушения загорания или пожара, средства и меры личной и коллективной безопасности).

15. Вводный противопожарный инструктаж заканчивается практической тренировкой действий при возникновении пожара и проверкой знаний средств пожаротушения и систем противопожарной защиты.

16. Первичный противопожарный инструктаж проводится непосредственно на рабочем месте:

со всеми вновь принятыми на работу;



с переводимыми из одного подразделения данной организации в другое;
с работниками, выполняющими новую для них работу;
с командированными в организацию работниками;
с сезонными работниками;
со специалистами строительного профиля, выполняющими строительные-монтажные и иные работы на территории организации;
с обучающимися, прибывшими на производственное обучение или практику.

17. Проведение первичного противопожарного инструктажа с указанными категориями работников осуществляется лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в каждом структурном подразделении, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации.

18. Первичный противопожарный инструктаж проводится по программе, разработанной с учетом требований стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности. Программа проведения вводного инструктажа утверждается руководителем структурного подразделения организации или лицом, ответственным за пожарную безопасность структурного подразделения.

18.1. Примерный перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа:

Первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте

18.1.1. Ознакомление по плану эвакуации с местами расположения первичных средств пожаротушения, гидрантов, запасов воды и песка, эвакуационных путей и выходов (с обходом соответствующих помещений и территорий).

18.1.2. Условия возникновения горения и пожара (на рабочем месте, в организации)

18.1.3. Пожароопасные свойства применяемого сырья, материалов и изготавливаемой продукции

18.1.4. Пожароопасность технологического процесса.

18.1.5. Ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

18.1.6. Виды огнетушителей и их применение в зависимости от класса пожара (вида горючего вещества, особенностей оборудования).

Требования при тушении электроустановок и производственного оборудования.

18.1.7. Поведение и действия инструктируемого при загорании и в условиях пожара, а также при сильном задымлении на путях эвакуации.

18.1.8. Способы сообщения о пожаре.

18.1.9. Меры личной безопасности при возникновении пожара.

18.1.10. Способы оказания доврачебной помощи пострадавшим.

18.1.11. Примерные специальные программы обучения пожарно-техническому минимуму для некоторых категорий обучаемых использовать в соответствии с Приложением 3 к пункту 54 Норм пожарной безопасности.

19. Первичный противопожарный инструктаж проводят с каждым работником индивидуально, с практическим показом и отработкой умений пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, правил эвакуации, помощи пострадавшим.

20. Все работники организации, имеющей пожароопасное производство, а также работающие в зданиях (сооружениях) с массовым пребыванием людей (свыше 50 человек) должны практически показать умение действовать при пожаре, использовать первичные средства пожаротушения.

21. Первичный противопожарный инструктаж возможен с группой лиц, обслуживающих однотипное оборудование, и в пределах общего рабочего места.

22. Повторный противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за пожарную безопасность, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации со всеми работниками, независимо от квалификации, образования, стажа, характера выполняемой работы, не реже одного раза в год, а с работниками организаций, имеющих пожароопасное производство, не реже одного раза в полугодие.

23. Повторный противопожарный инструктаж проводится в соответствии с графиком проведения занятий, утвержденным руководителем организации.

24. Повторный противопожарный инструктаж проводится индивидуально или с группой работников, обслуживающих однотипное оборудование в пределах общего рабочего места по программе первичного противопожарного инструктажа на рабочем месте.

25. В ходе повторного противопожарного инструктажа проверяются знания стандартов, правил, норм и инструкций по пожарной безопасности, умение пользоваться первичными средствами пожаротушения, знание путей эвакуации, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей.

26. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится:

при введении в действие новых или изменении ранее разработанных правил, норм, инструкций по пожарной безопасности, иных документов, содержащих требования пожарной безопасности;

при изменении технологического процесса производства, замене или модернизации оборудования, инструментов, исходного сырья, материалов, а также изменении других факторов, влияющих на противопожарное состояние объекта;



при нарушении работниками организации требований пожарной безопасности, которые могли привести или привели к пожару;

для дополнительного изучения мер пожарной безопасности по требованию органов государственного пожарного надзора при выявлении ими недостаточных знаний у работников организации;

при перерывах в работе более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 календарных дней (для работ, к которым предъявляются дополнительные требования пожарной безопасности);

при поступлении информационных материалов об авариях, пожарах, происшедших на аналогичных производствах;

при установлении фактов неудовлетворительного знания работниками организаций требований пожарной безопасности.

27. Внеплановый противопожарный инструктаж проводится работником, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в организации, или непосредственно руководителем работ (мастером, инженером), имеющим необходимую подготовку, индивидуально или с группой работников одной профессии. Объем и содержание внепланового противопожарного инструктажа определяются в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

28. Целевой противопожарный инструктаж проводится:

при выполнении разовых работ, связанных с повышенной пожарной опасностью (сварочные и другие огневые работы);

при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, при производстве огневых работ во взрывоопасных производствах;

при проведении экскурсий в организации;

при организации массовых мероприятий с обучающимися;

при подготовке в организации мероприятий с массовым пребыванием людей (заседания коллегии, собрания, конференции, совещания и т.п.), с числом участников более 50 человек.

29. Целевой противопожарный инструктаж проводится лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в организации, или непосредственно руководителем работ (мастером, инженером) и в установленных правилами пожарной безопасности случаях - в наряде-допуске на выполнение работ.

30. Целевой противопожарный инструктаж по пожарной безопасности завершается проверкой приобретенных работником знаний и навыков пользоваться первичными средствами пожаротушения, действий при возникновении пожара, знаний правил эвакуации, помощи пострадавшим, лицом, проводившим инструктаж.

III. Пожарно-технический минимум

31. Руководители, специалисты и работники организаций, ответственные за пожарную безопасность, обучаются пожарно-техническому минимуму в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность, в части противопожарного режима, пожарной опасности технологического процесса и производства организации, а также приемов и действий при возникновении пожара в организации, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре.

32. Обучение пожарно-техническому минимуму руководителей, специалистов и работников организаций, не связанных с взрывопожароопасным производством, проводится в течение месяца после приема на работу и с последующей периодичностью не реже одного раза в три года после последнего обучения, а руководителей, специалистов и работников организаций, связанных с взрывопожароопасным производством, один раз в год.

33. Работники организаций, имеющие квалификацию инженера (техника) пожарной безопасности, а также работники федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности и его структурных подразделений, преподаватели образовательных учреждений, осуществляющие преподавание дисциплины «пожарная безопасность», имеющие стаж непрерывной работы в области пожарной безопасности не менее пяти лет, в течение года после поступления на работу (службу) могут не проходить обучение пожарно-техническому минимуму.

34. Обязанности по организации обучения пожарно-техническому минимуму в организации возлагаются на ее руководителя.

35. Обучение пожарно-техническому минимуму организуется как с отрывом, так и без отрыва от производства.

36. Обучение пожарно-техническому минимуму по разработанным и утвержденным в установленном порядке специальным программам, с отрывом от производства проходят:

руководители и главные специалисты организации или лица, исполняющие их обязанности;

работники, ответственные за пожарную безопасность организаций и проведение противопожарного инструктажа;

руководители первичных организаций добровольной пожарной охраны;

руководители загородных оздоровительных учреждений для детей и подростков;

работники, выполняющие газосварочные и другие огневые работы;



водители пожарных автомобилей и мотористы мотопомп детских оздоровительных учреждений;
иные категории работников (граждан) по решению руководителя.

37. Обучение с отрывом от производства проводится в образовательных учреждениях пожарно-технического профиля, учебных центрах федеральной противопожарной службы МЧС России, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации, территориальных подразделениях Государственной противопожарной службы МЧС России, в организациях, оказывающих в установленном порядке услуги по обучению населения мерам пожарной безопасности.

38. Руководителям и специалистам организаций, где имеются взрывопожароопасные и пожароопасные производства, рекомендуется проходить обучение в специализированных учебных центрах, где оборудованы специальные полигоны, учитывающие специфику производства.

39. По разработанным и утвержденным в установленном порядке специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в организации обучаются:

руководители подразделений организации, руководители и главные специалисты подразделений взрывопожароопасных производств;

работники, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в подразделениях;

педагогические работники дошкольных образовательных учреждений;

работники, осуществляющие круглосуточную охрану организации;

граждане, участвующие в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или)

тушению пожаров на добровольной основе;

работники, привлекаемые к выполнению взрывопожароопасных работ.

40. Обучение по специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в организации проводится руководителем организации или лицом, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации, ответственным за пожарную безопасность, имеющим соответствующую подготовку.

IV. Проверка знаний правил пожарной безопасности

41. Проверка знаний требований пожарной безопасности руководителей, специалистов и работников организации осуществляется по окончании обучения пожарно-техническому минимуму с отрывом от производства и проводится квалификационной комиссией, назначенной приказом (распоряжением) руководителя организации, состоящей не менее чем из трех человек.

42. В состав квалификационной комиссии входят руководители и штатные педагогические работники обучающих организаций и по согласованию специалисты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, органов государственного пожарного надзора.

43. Для проведения проверки знаний требований пожарной безопасности работников, прошедших обучение пожарно-техническому минимуму в организации без отрыва от производства, приказом (распоряжением) руководителя организации создается квалификационная комиссия в составе не менее трех человек, прошедших обучение и проверку знаний требований пожарной безопасности в установленном порядке.

44. Квалификационная комиссия по проверке знаний требований пожарной безопасности состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя и членов комиссии, секретаря.

45. Работники, проходящие проверку знаний, должны быть заранее ознакомлены с программой и графиком проверки знаний.

46. Внеочередная проверка знаний требований пожарной безопасности работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

при утверждении новых или внесении изменений в нормативные правовые акты, содержащие требования пожарной безопасности (при этом осуществляется проверка знаний только этих нормативных правовых актов);

при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по правилам пожарной безопасности работников (в этом случае осуществляется проверка знаний требований пожарной безопасности, связанных с соответствующими изменениями);

при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по пожарной безопасности (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

по требованию должностных лиц органа государственного пожарного надзора, других органов ведомственного контроля, а также руководителя (или уполномоченного им лица) организации при установлении нарушений требований пожарной безопасности и недостаточных знаний требований пожарной безопасности;

после происшедших пожаров, а также при выявлении нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по пожарной безопасности;

при перерыве в работе в данной должности более одного года;

при осуществлении мероприятий по надзору органами государственного пожарного надзора.

47. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований пожарной безопасности определяются стороной, инициирующей ее проведение.



48. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, разрабатывается соответствующими федеральными органами исполнительной власти, с учетом специфики производственной деятельности и включает в обязательном порядке практическую часть (действия при пожаре, применение первичных средств пожаротушения).

49. Для иных организаций перечень контрольных вопросов разрабатывается руководителями (собственниками) организаций или работниками, ответственными за пожарную безопасность.

50. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований пожарной безопасности работников осуществляется руководителем организации.

V. Специальные программы

51. Специальные программы разрабатываются и утверждаются администрациями (собственниками) организаций.

52. Утверждение специальных программ для организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется руководителями указанных органов и согласовывается в установленном порядке с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области пожарной безопасности.

53. Специальные программы составляются для каждой категории обучаемых с учетом специфики профессиональной деятельности, особенностей исполнения обязанностей по должности и положений отраслевых документов.

54. При подготовке специальных программ особое внимание уделяется практической составляющей обучения: умению пользоваться первичными средствами пожаротушения, действиям при возникновении пожара, правилам эвакуации, помощи пострадавшим.

ОРЕШЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025

п. Орешное

№ 12

Об определении форм участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Орешенского сельсовета.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь статьей 7 Устава Орешенского сельсовета.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о формах участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Орешенского сельсовета согласно приложению № 1.
2. Утвердить Перечень социально значимых работ при участии граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Орешенского сельсовета

В.Я.Коваленко

Приложение № 1
к постановлению
20.03.2024 № 8

Положение



о формах участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны на территории Орешенского сельсовета.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы пожарной безопасности.

1.2. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:
пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;
пожар - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства;

требования пожарной безопасности - специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом;

нарушение требований пожарной безопасности - невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности;

противопожарный режим - правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания помещений (территорий), обеспечивающие предупреждение нарушений требований безопасности и тушение пожаров;

меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

профилактика пожаров - совокупность превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий;
первичные меры пожарной безопасности - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения;

добровольная пожарная охрана - форма участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности;

добровольный пожарный - гражданин, непосредственно участвующий на добровольной основе (без заключения трудового договора) в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров;

общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности - работа по профилактике пожаров путем осуществления гражданами контроля за соблюдением требований пожарной безопасности на территории сельсовета .

муниципальный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности - работа по профилактике пожаров путем осуществления администрацией контроля за соблюдением требований пожарной безопасности на территории сельсовета.

1.3. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории сельсовета относится к вопросам местного значения.

2. Перечень первичных мер пожарной безопасности

К первичным мерам пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета относятся:

- обеспечение необходимых условий для привлечения населения к работам по предупреждению пожаров (профилактике пожаров), спасению людей и имущества от пожаров;
- проведение противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности;
- оснащение первичными средствами тушения пожаров;
- соблюдение требований пожарной безопасности при разработке градостроительной и проектно-сметной документации на строительство и планировке застройки территории.
- организация патрулирования территории парков в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды;
- своевременная очистка территории от горючих отходов, мусора, сухой растительности;
- содержание в исправном состоянии в любое время года дорог (за исключением автомобильных дорог общего пользования регионального и федерального значения) в границах сельсовета, проездов к зданиям, строениям и сооружениям;
- содержание в исправном состоянии систем противопожарного водоснабжения;
- содержание в исправном состоянии первичных средств пожаротушения на объектах собственности сельсовета.
- утверждение перечня первичных средств пожаротушения для индивидуальных жилых домов;



- содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности;
- установление особого противопожарного режима;
- профилактика пожаров на территории сельского поселения.

3. Основные задачи обеспечения первичных мер пожарной безопасности

К основным задачам обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета относятся:

- организация и осуществление мер пожарной безопасности, направленных на предупреждение пожаров;
- создание условий для безопасности людей и сохранности имущества от пожаров;
- спасение людей и имущества при пожарах.

4. Полномочия в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности

4.1. К полномочиям сельсовета в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

- информирование населения о принятых решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.
- организация проведения противопожарной пропаганды и обучения населения, должностных лиц администрации сельсовета, первичным мерам пожарной безопасности самостоятельно либо путем привлечения на договорной основе организаций иных форм собственности;
- организация деятельности муниципальной и добровольной пожарной охраны (если таковые имеются);
- разработка целевых программ и планов по обеспечению пожарной безопасности;
- осуществление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности при разработке градостроительной и проектно-сметной документации на строительство и планировке застройки территории.
- установление особого противопожарного режима на территории.
- устройство и содержание защитных полос в пределах черты между лесными массивами и жилыми зонами;
- организация патрулирования территории лесов в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды силами добровольных пожарных;
- очистка территории сельсовета от горючих отходов, мусора, сухой растительности;
- содержание в исправном состоянии в любое время года дорог, за исключением автомобильных дорог общего пользования регионального и федерального значения, в границах сельсовета, проездов к зданиям, строениям и сооружениям;
- содержание в исправном состоянии систем противопожарного водоснабжения;
- взаимодействие с Главным управлением МЧС России по Красноярскому краю, отделением общероссийской общественной организации Всероссийского добровольного пожарного общества по вопросам организации обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории сельсовета.
- содержание в исправном состоянии имущества и объектов, а также первичных средств пожаротушения на объектах собственности сельсовета.
- содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению первичных мер пожарной безопасности в объеме Перечня социально значимых работ.

5. Участие граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности

5.1. Граждане могут принимать непосредственное участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.

5.2. По решению администрации, принятому в порядке, предусмотренном Уставом, граждане могут привлекаться к выполнению на добровольной основе социально значимых работ в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

5.3. К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

5.4. Для выполнения социально значимых работ могут привлекаться совершеннолетние трудоспособные жители в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. При этом продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

6. Общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности



6.1. Общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности - работа по профилактике пожаров путем самостоятельного осуществления гражданами контроля за обеспечением пожарной безопасности на территории муниципального образования.

6.2. Порядок участия граждан в осуществлении общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности определяется правилами, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения, с особенностями, установленными настоящим разделом.

6.3. Гражданами, осуществляющими общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности, могут являться жители, разделяющие цели и задачи, определенные настоящим Положением, способные по своим деловым, моральным качествам и состоянию здоровья выполнять поставленные задачи.

6.4. Работы по осуществлению общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности включают в себя:

- контроль за соблюдением требований пожарной безопасности на территории сельсовета;
- проведение противопожарной пропаганды на территории, путем бесед о мерах пожарной безопасности, выступлений на собраниях граждан с доведением до населения требований пожарной безопасности и данных об оперативной обстановке с пожарами, распространения среди населения листовок, наглядной агитации и литературы противопожарной направленности;
- доведение до населения решений администрации Орешенского сельсовета, касающихся вопросов обеспечения пожарной безопасности;
- подготовку предложений должностным лицам администрацией по принятию мер к устранению нарушений требований пожарной безопасности;
- обращение по фактам нарушений требований пожарной безопасности в территориальный орган государственного пожарного надзора.

6.5. Работы по профилактике пожаров путем проведения общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности проводятся на основании планов-заданий, выдаваемых уполномоченным органом, с предоставлением отчета о проделанной работе, а также в случае получения обращений граждан либо при непосредственном выявлении нарушений требований пожарной безопасности.

6.6. За гражданином, осуществляющим общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности, по согласованию с ним уполномоченным органом могут закрепляться конкретные населенные пункты, кварталы и улицы.

6.7. Нормативная литература, необходимая для осуществления общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности, приобретается за счет средств местного бюджета.

6.8. Обучение лиц, осуществляющих общественный контроль за обеспечением пожарной безопасности, проводится на базе добровольной пожарной охраны на безвозмездной основе.

6.9. Координация деятельности по осуществлению общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности возлагается на уполномоченный орган.

Приложение № 2
постановлению Главы сельсовета
от 20.03.2024 № 8

ПЕРЕЧЕНЬ

социально значимых работ при участии граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории.

К социально значимым работам в области пожарной безопасности относятся:

1. Уборка территории от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и т.п.
2. Подготовка к зиме (утепление) пожарных водоемов и гидрантов.
3. В зимний период очистка пожарных водоемов и гидрантов, а также подъездов к ним от снега и льда.
4. Оборудование (установка) знаков пожарной безопасности (запрещающих, предписывающих, указателей и т.п.).
5. В летний период в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды или при получении штормового предупреждения, а также в условиях особого противопожарного режима патрулирование с первичными средствами пожаротушения в частном жилом секторе силами местного населения.
6. Распространение листовок, буклетов, информационных листов в жилом секторе, на территории дачных поселков, в местах с массовым пребыванием людей и т.д.
7. Участие в очистке подъездов, чердаков и подвалов жилых и общественных зданий от горючих материалов, мусора, старых вещей и т.п.
8. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории сельсовета в составе нештатных аварийно-спасательных формирований.



9. Участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах (дежурство в составе добровольных пожарных дружин).

**ОРЕШЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025

п. Орешное

№ 13

Об утверждении плана мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и руководствуясь статьей 7 Устава Орешенского сельсовета.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета Манского района Красноярского края. Приложение 1.
2. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Орешенского сельсовета

В.Я.Коваленк

приложение
к Постановлению № 13 от 10.03.2025 г.

ПЛАН

мероприятий тушения лесных пожаров на территории Орешенского сельсовета

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки
1	Установить системный контроль за выполнением противопожарных мероприятий	Председатель ДПД	Постоянно
2	Провести занятия по ПБ ДПД	Председатель ДПД	До 20.04.2025
3	Установить дежурство ДПД	Председатель ДПД	Апрель, май
4	Обеспечить доочистку неочищенных лесосек, примыкающих к посёлку до начала пожароопасного периода	Глава администрации	До 25.04.2025
6	Провести беседу с населением о пожарной безопасности	Председатель и члены ДПД	До 30.04.2025 г.
7	При возникновении пожара принимать меры к тушению лесных пожаров	Глава администрации, лесопользователь	Май-апрель
8	Оказывать помощь в своевременном выявлении виновников лесных пожаров	ДПД	Май-сентябрь



9	При наличии повышенной ПБ обеспечить выезд по контролю за правилами ПБ в местах массового отдыха людей	Председатель ДПД	Май-сентябрь
---	--	------------------	--------------

ОРЕШЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025 г.

п. Орешное

№ 8

Об утверждении Положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Орешенского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» и Законом Красноярского края от 24.12.2004 № 13-2821 «О пожарной безопасности в Красноярском крае», руководствуясь статьей 7 Устава Орешенского сельсовета и в целях реализации норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров на территории Орешенского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Орешенский сельсовет Манского района Красноярского края согласно приложению.

2. Контроль за исполнением оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава Орешенского сельсовета.

В.Я. Коваленко

Приложение к постановлению
Орешенского сельсовета
№ 8 от 10.03.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении первичных мер пожарной безопасности
в границах Орешенского сельсовета.

1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах Орешенского сельсовета (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» и Законом Красноярского края от 24.12.2004 № 13-2821 «О пожарной безопасности в Красноярском крае».

1.2. Положение определяет порядок организации и общие требования по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Орешенского сельсовета и регулирует в этой области отношения между администрацией Орешенского сельсовета, организациями, предприятиями и учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также гражданами, проживающими на территории Орешенского сельсовета.

1.3. Основными задачами обеспечения первичных мер пожарной безопасности являются:



организация и осуществление мер по предотвращению пожаров (профилактике пожаров); спасение людей и имущества при пожарах.

1.4. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:

пожарная безопасность - состояние защищенности личности, имущества, общества и государства от пожаров;

пожар - неконтролируемое горение, причиняющее материальный ущерб, вред жизни и здоровью граждан, интересам общества и государства;

требования пожарной безопасности - специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом;

противопожарный режим - совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по пожарной безопасности требований пожарной безопасности, определяющих правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности;

особый противопожарный режим - дополнительные требования пожарной безопасности, устанавливаемые органами государственной власти или органами местного самоуправления в случае повышения пожарной опасности на соответствующих территориях;

меры пожарной безопасности - действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

первичные меры пожарной безопасности - реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров;

противопожарная пропаганда - информирование общества о путях обеспечения пожарной безопасности;

обучение мерам пожарной безопасности - организованный процесс по формированию знаний, умений, навыков граждан в области обеспечения пожарной безопасности в системе общего, профессионального и дополнительного образования, в процессе трудовой и служебной деятельности, а также в повседневной жизни;

первичные средства пожаротушения - средства пожаротушения, используемые для борьбы с пожаром в начальной стадии его развития;

пожарная охрана - совокупность созданных в установленном порядке органов управления, подразделений и организаций, предназначенных для организации профилактики пожаров, их тушения и проведения возложенных на них аварийно-спасательных работ;

государственная противопожарная служба - составная часть сил обеспечения безопасности личности, общества и государства, которая включает в себя федеральную противопожарную службу и противопожарную службу субъектов Российской Федерации;

муниципальная пожарная охрана - вид пожарной охраны, создаваемый органами местного самоуправления городского округа с целью обеспечения предотвращения пожаров (профилактики пожаров), спасения людей и имущества от пожаров на территории городского округа;

добровольная пожарная охрана - социально ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные по инициативе физических лиц и (или) юридических лиц - общественных объединений для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

добровольный пожарный - физическое лицо, являющееся членом или участником общественного объединения пожарной охраны и принимающее на безвозмездной основе участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

добровольная пожарная дружина - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и не имеющее на вооружении мобильных средств пожаротушения;

добровольная пожарная команда - территориальное или объектовое подразделение добровольной пожарной охраны, принимающее непосредственное участие в тушении пожаров и имеющее на вооружении мобильные средства пожаротушения.

2. Основа и система обеспечения пожарной безопасности.

2.1. Основой обеспечения пожарной безопасности является соблюдение:

- мер пожарной безопасности;
- противопожарного режима;
- требований пожарной безопасности.

2.2. Система обеспечения пожарной безопасности представляет собой совокупность органов управления, сил и средств, а также мер правового, организационного, экономического, социального и технического характера, направленных на профилактику и борьбу с пожарами.

2.3. Система обеспечения пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета организуется по территориально-производственному принципу и действует на муниципальном и объектовом уровне.

2.4. В систему обеспечения пожарной безопасности Орешенского сельсовета входят:

администрация Орешенского сельсовета;



территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Красноярского края, осуществляющие свою деятельность на территории Орешенского сельсовета; организации, предприятия и учреждения, расположенные в границах Орешенского сельсовета; население Орешенского сельсовета.

2.5. На каждом уровне системы обеспечения пожарной безопасности создаются органы управления, силы и средства, резервы финансовых и материальных ресурсов, системы связи, оповещения и информирования.

2.6. На муниципальном уровне органами управления системы обеспечения пожарной безопасности Орешенского сельсовета являются:

комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ);

2.7. КЧС и ОПБ МО является координационным органом, образуемым для обеспечения согласованности действий администрации и организаций в целях реализации требований в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета.

2.8. Методическое руководство в вопросах обеспечения первичных мер пожарной безопасности осуществляет управление по делам ГО и ЧС администрации Манского района, которое является постоянно действующим органом управления.

2.7. Все составляющие элементы системы обеспечения пожарной безопасности принимают участие в обеспечении пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Разработка и осуществление первичных мер пожарной безопасности

Разработка и осуществление первичных мер пожарной безопасности в границах Орешенского сельсовета подразумевает выполнение следующих мероприятий:

3.1. Реализация полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности.

3.2. Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Орешенского сельсовета и объектов муниципальной собственности, которые предусматриваются в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности.

3.3. Разработка и организация выполнения муниципальных программ в сфере обеспечения пожарной безопасности.

3.4. Разработка плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ и контроль за его выполнением.

3.5. Установление особого противопожарного режима на территории, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия.

3.6. Обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

3.7. Обеспечение связи и оповещения населения о пожаре.

3.8. Организация обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганда в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний.

3.9. Социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами.

4. Полномочия органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности

4.1. К полномочиям органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов, расположенных на территории Орешенского сельсовета, относятся:

включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории.

создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

оказание содействия органам государственной власти Красноярского края в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;

установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности;

создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения;

оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем;

организация и принятие мер по оповещению населения и подразделений государственной противопожарной службы о пожаре;



принятие мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений государственной противопожарной службы.

4.2. К полномочиям Совета депутатов в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

установление нормы бюджетного финансирования на обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории.

4.3. К полномочиям администрации в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

разработка и утверждение положения об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах сельсовета, внесение дополнений и изменений в него;

информирование населения о принятых решениях по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории.

организация проведения противопожарной пропаганды и обучения населения, должностных лиц органов местного самоуправления первичным мерам пожарной безопасности самостоятельно либо путем привлечения на договорной основе организаций иных форм собственности;

разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов муниципальной собственности;

организация деятельности муниципальной и (или) добровольной пожарной охраны;

организация осуществления мероприятий, исключающих возможность переброски огня при лесных и торфяных пожарах на здания, строения и сооружения;

осуществление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности при разработке градостроительной и проектно-сметной документации на строительство и планировке застройки территории.

организация патрулирования территории в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды;

очистка территории от горючих отходов, мусора, сухой растительности;

содержание в исправном состоянии в любое время года дорог, за исключением автомобильных дорог общего пользования регионального и федерального значения, в границах сельсовета, проездов к зданиям, строениям и сооружениям;

организация содержания в исправном состоянии источников противопожарного водоснабжения;

содержание в исправном состоянии имущества и объектов, а также первичных средств пожаротушения на объектах муниципальной собственности;

содействие деятельности добровольных пожарных, привлечение населения к обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

регулирование взаимодействия и взаимоотношений между видами пожарной охраны (государственной противопожарной службой, муниципальной, ведомственной, частной и добровольной пожарной охраной);

организация исполнения правил пожарной безопасности в Российской Федерации в части компетенции органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

4.4. К полномочиям главы администрации Орешенского сельсовета области обеспечения первичных мер пожарной безопасности относятся:

образование и реорганизация КЧС и ОПБ, определение ее компетенции;

исполнение функций руководителя КЧС и ОПБ, либо назначение ее руководителя, утверждение персонального состава КЧС и ОПБ.

установление особого противопожарного режима на территории сельсовета.

5. Основные функции органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах.

Основными функциями органов местного самоуправления по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах сельсовета являются:

5.1. По включению мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории.

анализ ситуации по обеспечению пожарной безопасности, состояния защищенности жизни и здоровья граждан, их имущества, государственного и муниципального имущества, а также имущества организаций от пожаров на территории сельсовета.

разработка мероприятий по обеспечению пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;

обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения.

5.2. По созданию условий для организации добровольной пожарной охраны:

взаимодействие с Красноярским отделением общероссийской общественной организации - Всероссийского добровольного пожарного общества по вопросам организации деятельности граждан в



обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории.

разработка, утверждение и исполнение соответствующих бюджетов в части расходов на пожарную безопасность (в том числе на содержание добровольной пожарной охраны, закупку пожарно-технической продукции, разработку и организацию выполнения муниципальных программ и др.);

5.3. По оказанию содействия органам государственной власти в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения:

организация мероприятий по информированию населения о мерах пожарной безопасности, принятых решениях по обеспечению пожарной безопасности, распространению пожарно-технических знаний, о проблемах и путях обеспечения пожарной безопасности;

проведение тренировок в муниципальных учреждениях с практической отработкой планов эвакуации людей при пожаре;

обучение детей в дошкольных образовательных учреждениях и лиц, обучающихся в образовательных учреждениях, мерам пожарной безопасности;

создание добровольных дружин юных пожарных.

5.4. По установлению особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности:

разработка и выполнение для населенных пунктов мероприятий, исключающих возможность переброса огня при лесных и торфяных пожарах на здания и сооружения (устройство защиты противопожарных полос, посадка листовых насаждений, удаление в летний период сухой растительности и другие);

ограничение доступа людей в лесные массивы, запрещение разведения костров, проведения пожароопасных работ на определенных участках, временная приостановка топки печей, кухонных очагов и котельных установок, работающих на твердом топливе;

организация силами местного населения и членов добровольных пожарных формирований патрулирования населенных пунктов с первичными средствами пожаротушения (ведро с водой, огнетушитель, лопата), а также подготовка для возможного использования имеющейся водовозной и землеройной техники;

проведение соответствующей разъяснительной работы с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара;

организация дежурства добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны;

установление других дополнительных требований пожарной безопасности.

5.5. По созданию в целях пожаротушения условий для забора воды из источников наружного водоснабжения:

поддержание в постоянной готовности к использованию пожарных гидрантов, искусственных и естественных водоемов, подъездов к водоисточникам в любое время года;

оборудование водоисточников подъездами с площадками (пирсами) с твердым покрытием размерами не менее 12 х 12 метров для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года;

оборудование водонапорных башен приспособлениями для отбора воды пожарной техникой в любое время года.

5.6. По оснащению территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем:

обеспечение добровольных пожарных формирований первичными средствами пожаротушения (ведрами, огнетушителями, лопатами, топорами, баграми и т.д.).

Рекомендуется у каждого жилого строения установить емкость (бочку) с водой или иметь огнетушитель.

5.7. По организации и принятию мер по оповещению населения и подразделений государственной противопожарной службы о пожаре:

организация работы по установке в муниципальных учреждениях систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре;

контроль исправности пожарно-охранной сигнализации в муниципальных учреждениях и поступления сигнала на пульт диспетчера пожарной части;

обеспечение населения исправной телефонной или радиосвязью для сообщения о пожаре в пожарную охрану.

5.8. По принятию мер по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений государственной противопожарной службы:

сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану;

организация спасения людей в случае угрозы их жизни, используя для этого имеющиеся силы и средства;

выполнение мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара;

удаление за пределы опасной зоны всех граждан, не участвующих в тушении пожара;

осуществление общего руководства по тушению пожара руководителем добровольной пожарной охраны (с учетом специфических особенностей населенного пункта) до прибытия подразделения государственной противопожарной службы;

обеспечение соблюдения требований безопасности членами добровольной пожарной охраны, принимающими участие в тушении пожара;

организация эвакуации и защиты материальных ценностей одновременно с тушением пожара;

организация встречи подразделений пожарной охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара.



6. Организационно-правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности

6.1. Организационно-правовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах сельсовета предусматривает разработку и принятие муниципальных нормативных правовых актов в данной сфере, а также разработку, утверждение и исполнение бюджета в части расходов на пожарную безопасность (в том числе приобретение и монтаж пожарной сигнализации, систем автоматического пожаротушения, первичных средств пожаротушения (пожарные рукава, огнетушители, гидранты, мотопомпы и др.), проведение огнезащитной обработки деревянных и металлических несущих конструкций, содержание и обеспечение добровольной пожарной охраны, закупку пожарно-технической продукции, разработку и организацию выполнения муниципальных программ по обеспечению пожарной безопасности в муниципальных учреждениях, приобретение пожарно-спасательного имущества и техники, противопожарную пропаганду и обучение мерам пожарной безопасности.

6.2. Материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности предусматривает:

содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах сельсовета (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) и обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности;

размещение муниципального заказа по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах сельсовета.

телефонизацию сельских населенных пунктов,

6.3. Финансовое обеспечение мер первичной пожарной безопасности в границах сельсовета является расходным обязательством муниципального образования.

Допускается привлечение внебюджетных источников для финансирования первичных мер пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Главные распорядители и распорядители средств бюджета Орешенский сельсовета планируют мероприятия по повышению уровня противопожарной защиты муниципальных предприятий, организаций и учреждений на предстоящий год.

Расходы на финансирование мероприятий по повышению противопожарной защиты предусматриваются при формировании бюджета в сметах получателей бюджетных средств.

Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности организаций осуществляется за счет средств организаций.

7. Муниципальная пожарная охрана.

7.1. Муниципальная пожарная охрана Орешенского сельсовета может быть создана по решению Совета депутатов Манского района для обеспечения пожарной безопасности и проведения аварийно-спасательных работ на местном уровне.

7.2. Цель, задачи, порядок создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядок ее взаимоотношений с другими видами пожарной охраны, а также права и обязанности личного состава муниципальной пожарной охраны определяются администрацией сельсовета по согласованию с должностными лицами государственной противопожарной службы.

7.3. Муниципальную пожарную охрану возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Орешенского сельсовета по представлению начальника управления по делам ГО и ЧС администрации Орешенского сельсовета.

7.4. Финансовое и материально-техническое обеспечение муниципальной пожарной охраны осуществляется за счет средств бюджета сельсовета, а также других источников финансирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Добровольная пожарная охрана

8.1. Добровольная пожарная охрана - форма участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Орешенского сельсовета.

8.2. Участие органов местного самоуправления в обеспечении деятельности добровольной пожарной охраны осуществляется путем обеспечения соблюдения прав и законных интересов добровольных пожарных и общественных объединений пожарной охраны, а также нормативного правового регулирования вопросов социальной поддержки и экономического стимулирования добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны.



8.3. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами устанавливаются меры поддержки финансового и материально-технического обеспечения деятельности добровольной пожарной охраны на территории сельсовета.

8.4. Меры социальной поддержки распространяются на граждан, зарегистрированных и постоянно проживающих на территории сельсовета и являющихся в соответствии с Федеральным законом от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране» добровольными пожарными Орешенского сельсовета.

8.5. На территории Орешенского сельсовета добровольным пожарным, работникам добровольной пожарной охраны, а также членам их семей органами местного самоуправления Орешенского сельсовета оказываются меры правовой и социальной защиты, в том числе в случае гибели работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного при исполнении им обязанностей добровольного пожарного.

8.6. Перечень мер социальной поддержки добровольных пожарных, работников добровольной пожарной охраны и членов их семей, порядок их предоставления, а также порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки указанным категориям граждан, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края и правовыми актами Орешенского сельсовета.

8.7. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности добровольной пожарной охраны осуществляется за счет собственных средств, взносов и пожертвований, средств учредителя (учредителей), средств поддержки, оказываемой органами государственной власти Красноярского края администрацией сельсовета общественным объединениям пожарной охраны, и иных средств, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

9. Соблюдение требований пожарной безопасности по планировке и застройке территории

9.1. Соблюдение требований пожарной безопасности по планировке и застройке территории осуществляется в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципальными правовыми актами.

10. Установление особого противопожарного режима

10.1. В случае повышения пожарной опасности в границах Орешенского сельсовета особый противопожарный режим устанавливается постановлением администрации Манского района.

10.2. Неблагополучной пожарной обстановкой может быть признана реальная вероятность: угрозы жизни и здоровью граждан; ухудшения экологической обстановки, связанной с пожарами; возникновения массовых пожаров.

10.3. При особом противопожарном режиме администрацией устанавливаются дополнительные требования пожарной безопасности, могут привлекаться силы и средства предприятий и организаций для предупреждения и ликвидации пожаров.

10.4. Расходы, связанные с установлением особого противопожарного режима, осуществляются за счет средств бюджета Манского района.

11. Противопожарная пропаганда и обучение мерам пожарной безопасности

11.1. Противопожарная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, проведения тематических выставок, смотров, конференций и использования других не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения.

11.2. Обучение населения в области пожарной безопасности осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций организуется руководителями организаций и проводится по программам противопожарного инструктажа и (или) пожарно-технического минимума.

Порядок, виды, сроки обучения работников организаций мерам пожарной безопасности, а также требования к содержанию программ профессионального обучения определены Приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций».

В образовательных учреждениях проводится обязательное обучение учащихся (воспитанников) мерам пожарной безопасности.

Управлением образования и дошкольного воспитания совместно с пожарной охраной могут создаваться



добровольные дружины юных пожарных в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.09.2015 № 971 «Об утверждении Порядка создания и деятельности добровольных дружин юных пожарных».

12. Права, обязанности и ответственность в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности

12.1. Руководители организаций (учреждений, предприятий) имеют право: создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном законодательством порядке подразделения ведомственной или частной пожарной охраны, которые организация содержит за счет собственных средств;

вносить в администрацию предложения по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, произошедших на территории организации (учреждения, предприятия);

принимать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

Руководители организаций обязаны:

соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;

разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников организации мерам пожарной безопасности;

регламентировать в коллективном договоре (соглашении) вопросы пожарной безопасности;

содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства пожаротушения, не допускать их использования не по назначению;

оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;

обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;

предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, в том числе о пожарной опасности, производимой в организации продукции, а также о произошедших в организации пожарах и их последствиях;

незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

содействовать деятельности добровольных пожарных.

Руководители организаций осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несут персональную ответственность за соблюдение требований безопасности на подведомственных объектах.

12.2. Председатели садово-огороднических, дачных и гаражных кооперативов, а также владельцы индивидуальных гаражей обязаны обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности и наличие первичных средств пожаротушения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме».

12.3. Граждане, проживающие на территории городского округа, имеют право на получение информации по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

Граждане обязаны:

соблюдать требования пожарной безопасности;

при обнаружении пожара немедленно сообщать в пожарную охрану;

до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

оказывать содействие пожарной охране в тушении пожаров;

выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;

предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки принадлежащих им жилых, хозяйственных, производственных и иных помещений и строений в целях контроля соблюдения требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

12.4. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

собственники имущества;

лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководители организаций (учреждений, предприятий);

лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности;



должностные лица в пределах их компетенции.

12.5. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в жилых помещениях, в домах государственного или муниципального жилищного фонда возлагается на нанимателей или арендаторов, если иное не предусмотрено соответствующим договором.

12.6. За нарушение требований пожарной безопасности предусмотрена дисциплинарная, административная или уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2025

с. Шалинское

№148

**О внесении изменений в постановление администрации Манского района
№ 828 от 12.11.2024 «Об утверждении муниципальной программы
Манского района «Развитие культуры Манского района»
на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложение к постановлению администрации Манского района № 828 от 12.11.2024 «Об утверждении муниципальной программы Манского района «Развитие культуры Манского района» на 2025 год и плановый период 2026-2027» (далее – Программа), внести следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Развитие культуры Манского района» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы.

Всего 458 383 373,43 руб., в том числе по годам:

2025 год – 142 533 790,16 руб.;

2026 год – 144 358 179,92 руб.;

2027 год – 171 491 403,35 руб.

В том числе:

из средств районного бюджета – 203 106 932,07 руб., в том числе по годам:

2025 год – 68 354 936,82 руб.;

2026 год – 68 250 685,91 руб.;

2027 год – 66 501 309,34 руб.

В том числе:

из средств бюджетов поселений – 168 829 850,18 руб., в том числе по годам:

2025 год – 53 965 062,16 руб.;

2026 год – 57 432 394,01 руб.;

2027 год – 57 432 394,01 руб.

В том числе:

из средств краевого бюджета – 29 122 695,66 руб., в том числе по годам:

2025 год – 19 940 191,76 руб.;

2026 год – 2 205 626,74 руб.;

2027 год – 6 976 877,16 руб.

В том числе:

из средств федерального бюджета – 57 323 895,52 руб., в том числе по годам:

2025 год – 273 599,42 руб.;

2026 год – 16 469 473,26 руб.;

2027 год – 40 580 822,84 руб.

1.2. В паспорте подпрограммы 1 «Сохранение культурного наследия» муниципальной программы «Развитие культуры Манского района» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:



Объемы и источники финансирования подпрограммы.

Всего: 92 505 086,42 в том числе по годам:

2025 год – 34 499 166,17 руб.;

2026 год – 29 382 740,13 руб.;

2027 год – 28 623 180,12 руб.;

В том числе:

из средств районного бюджета – 85 318 147,14 руб., в том числе по годам:

2025 год – 28 418 226,89 руб.;

2026 год – 28 819 440,13 руб.;

2027 год – 28 080 480,12 руб.;

В том числе:

из средств краевого бюджета – 6 596 143,76 руб., в том числе по годам:

2025 год – 5 807 339,86 руб.;

2026 год – 394 326,74 руб.;

2027 год – 394 477,16 руб.

В том числе:

из средств федерального бюджета – 590 795,52 руб., в том числе по годам:

2025 год – 273 599,42 руб.;

2026 год – 168 973,26 руб.;

2027 год – 148 222,84 руб.

1.3. В паспорте подпрограммы 2 «Поддержка искусства и народного творчества» муниципальной программы «Развитие культуры Манского района» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы.

Всего: 252 656 005,16 руб., в том числе по годам:

2025 год – 66 409 945,65 руб.;

2026 год – 78 913 970,50 руб.;

2027 год – 107 332 089,01 руб.;

В том числе:

из средств районного бюджета – 55 428 677,10 руб., в том числе по годам:

2024 год – 18 027 402,25 руб.;

2025 год – 18 943 178,17 руб.;

2026 год – 18 458 096,68 руб.;

В том числе:

из средств бюджетов поселений – 122 881 300,14 руб., в том числе по годам:

2024 год – 39 163 315,48 руб.;

2025 год – 41 858 992,33 руб.;

2026 год – 41 858 992,33 руб.

В том числе:

из средств краевого бюджета – 17 612 927,92 руб., в том числе по годам:

2024 год – 9 219 227,92 руб.;

2025 год – 1 811 300,00 руб.;

2026 год – 6 582 400,00 руб.

В том числе:

из средств федерального бюджета – 56 733 100,00 руб., в том числе по годам:

2024 год – 0,00 руб.;

2025 год – 16 300 500,00 руб.;

2026 год – 40 432 600,00 руб.

1.4. В паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия» муниципальной программы «Развитие культуры Манского района» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

объемы и источники финансирования подпрограммы составит:

Всего: 113 222 281,85 руб., в том числе по годам:

2025 год – 41 624 678,34 руб.;

2026 год – 36 061 469,29 руб.;

2027 год – 35 536 134,22 руб.

В том числе:

из средств федерального бюджета 0,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2025 год – 0,00 руб.;

2026 год – 0,00 руб.;

2027 год – 0,00 руб.

из средств краевого бюджета 4 913 623,98 руб., в том числе по годам:



2025 год – 4 913 623,98 руб.;

2026 год – 0,00 руб.;

2027 год – 0,00 руб.

из средств бюджетов поселений 45 948 550,04 руб., в том числе по годам:

2025 год – 14 801 746,68 руб.;

2026 год – 15 573 401,68 руб.;

2027 год – 15 573 401,68 руб.

из средств районного бюджета 62 360 107, 83 руб., в том числе по годам:

2025 год – 21 909 307,68 руб.;

2026 год – 20 488 067,61 руб.;

2027 год – 19 962 732,54 руб.

1.5. Приложение № 5 к Программе изменить и утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение № 6 к Программе изменить и утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава района

М. Г. Лозовиков

Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (руб.), годы			
			ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	очередной финансовый год (2025)	первый год планового периода (2026)	второй год планового периода (2027)	Итого на период
Муниципальная программа	«Развитие культуры и туризма Манского района» на 2025 год и плановый период 2026-2027	всего расходные обязательства по программе	X	X	X	X	142 533 790,16	144 358 179,92	171 491 403,35	458 383 73,43
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				
		Администрация района	031	X	X	X	116 488 664,16	121 240 589,24	148 567 253,42	386 296 506,82
		МКУ «Служба заказчика»	019	X	X	X	26 045 126,00	23 117 590,68	22 924 149,93	72 086 866,61
Подпрограмма 1	Сохранение культурного наследия	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	X	X	X	34 499 166,17	29 382 740,13	28 623 180,12	92 505 086,42
		в том числе по ГРБС:	X	X	X	X				



	Административная районная	031	0801	0310000680	611	28 337 936,89	28 739 107,13	28 000 356,12	85 077 400,14
	Административная районная	031	0801	0310C27240	611	2 129 863,68	0,00	0,00	2 129 863,68
	Административная районная	031	0801	0310Y27240	611	3 249 043,60	0,00	0,00	3 249 043,60
	Административная районная	031	0801	03100L5190	612	74 400,58	83 226,74	83 377,16	241 004,48
	Административная районная	031	0801	03100L5190	612	173 599,42	168 973,26	148 222,84	490 795,52
	Административная районная	031	0801	03100S4880	612	77 780,00	77 780,00	77 780,00	233 340,00
	Административная районная	031	0801	03100S4880	612	311 100,00	311 100,00	311 100,00	933 300,00
	Административная районная	031	0801	03100L5196	612	42 932,00	0,00	0,00	42 932,00
	Административная районная	031	0801	03100L5196	612	100 000,00	0,00	0,00	100 000,00
	Административная районная	031	0801	03100L5190	612	2 510,00	2 553,00	2 344,00	7 407,00
Подпрограмма 2	всего расходные обязательства	X	X	X	X	66 409 945,65	78 913 970,50	107 332 089,01	252 656 005,16
	в том числе по ГРБС:	031	0801	0320000680	612	653 002,00	636 676,95	620 351,90	1 910 030,85
	Административная районная	031	0801	0320000680	611	16 854 400,25	18 281 501,22	17 812 744,78	52 948 646,25
	Административная районная	031	0801	0320000650	611	39 163 315,48	41 858 992,33	41 858 992,33	122 881 300,14
	Административная районная	031	0801	0320C27240	611	1 184 924,16	0,00	0,00	1 184 924,16
	Административная районная	031	0801	032СП27240	611	2 384 847,36	0,00	0,00	2 384 847,36
	Административная районная	031	0801	0320Y27240	611	1 794 247,95	0,00	0,00	1 794 247,95
	Административная районная	031	0801	032УП27240	611	3 855 208,45	0,00	0,00	3 855 208,45
	Административная районная	031	0801	03200S4720	612	20 000,00	25 000,00	25 000,00	70 000,00
	Административная районная	031	0804	0320061730	612	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00



		Администрация района	031	0801	032Я555130	612	0,00	16 300 500,00	40 432 600,00	56 733 100,00
		Администрация района	031	0801	032Я555130	612	0,00	1 811 300,00	6 582 400,00	8 393 700,00
		всего расходные обязательства	X	X	X	X	41 624 678,34	36 061 469,29	35 536 134,22	113 222 281,85
		в том числе по ГРБС:								
		Администрация района	031	0703	0330000680	611	10 158 322,80	9 477 354,45	9 234 345,36	28 870 022,61
		Администрация района	031	0104	0330010240	121	249 392,52	0,00	0,00	249 392,52
		Администрация района	031	0104	0330000150	121	2 730 729,18	2 662 460,95	2 594 192,72	7 987 382,85
		Администрация района	031	0104	0330С27240	121	184 320,00	0,00	0,00	184 320,00
		Администрация района	031	0104	0330000150	129	824 680,22	804 063,21	783 446,21	2 412 189,64
		Администрация района	031	0104	0330С27240	129	55 664,64	0,00	0,00	55 664,64
		Администрация района	031	0104	0330000150	244	17 000,00	0,00	0,00	17 000,00
		Администрация района	031	0104	0330010240	129	75 316,54	0,00	0,00	75 316,54
		Администрация района	031	0703	0330С27240	611	774 950,40	0,00	0,00	774 950,40
		Администрация района	031	0703	0330У27240	611	509 176,04	0,00	0,00	509 176,04
		МКУ «Служба Заказчика»	019	0804	0330000650	111	11 428 514,28	11 961 138,01	11 961 138,01	35 350 790,30
		МКУ «Служба Заказчика»	019	0804	0330000670	111	6 286 187,00	5 798 831,03	5 650 143,05	17 735 161,08
		МКУ «Служба Заказчика»	019	0804	033СП27240	111	1 594 880,00	0,00	0,00	1 594 880,00
		МКУ «Служба Заказчика»	019	0804	0330С27240	111	759 040,00	0,00	0,00	759 040,00

Подпрограмма 3

Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия



		МКУ «Служба Заказчика »	019	08 04	033000 0650	1 1 9	3 373 232 ,40	3 612 263 ,67	3 612 263 ,67	10 597 75 9,74
		МКУ «Служба Заказчика »	019	08 04	033000 0670	1 1 9	1 892 388 ,48	1 745 357 ,97	1 700 605 ,20	5 338 351 ,65
		МКУ «Служба Заказчика »	019	08 04	033СП2 7240	1 1 9	481 653,7 6	0,00	0,00	481 653,7 6
		МКУ «Служба Заказчика »	019	08 04	0330С2 7240	1 1 9	229 230,0 8	0,00	0,00	229 230,0 8
Подпрограмма 4	Создание условий для развития туризма	всево расходны е обязатель ства	X	X						

Ведущий специалист отдела культуры и молодежной политики
О.Э. Степанова

Статус	Наименование муниципально й программы, подпрограммы муниципально й программы	Ответственны й исполнитель, соисполнител и	Оценка расходов (руб.), годы			
			очередной финансовый год (2025)	первый год планового периода (2026)	второй год планового периода (2027)	Итого на период
Муниципальная программа	«Развитие культуры и туризма Манского района» на 2025 год и плановый период 2026-2027	Всего	142 533 790,1 6	144 358 179,9 2	171 491 403,3 5	458 383 373,4 3
		в том числе:				
		федеральный бюджет	273 599,42	16 469 473,26	40 580 822,84	57 323 895,52
		краевой бюджет	19 940 191,76	2 205 626,74	6 976 877,16	29 122 695,66
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства бюджетов поселений	53 965 062,16	57 432 394,01	57 432 394,01	168 829 850,1 8
		местный бюджет	68 354 936,82	68 250 685,91	66 501 309,34	203 106 932,0 7
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
		Всего	34 499 166,17	29 382 740,13	28 623 180,12	92 505 086,42



Подпрограмма 1	Сохранение культурного наследия	в том числе:				
		федеральный бюджет	273 599,42	168 973,26	148 222,84	590 795,52
		краевой бюджет	5 807 339,86	394 326,74	394 477,16	6 596 143,76
		внебюджетны е источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	28 418 226,89	28 819 440,13	28 080 480,12	85 318 147,14
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2	Поддержка искусства и народного творчества	Всего	66 409 945,65	78 913 970,50	107 332 089,0 1	252 656 005,1 6
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,00	16 300 500,00	40 432 600,00	56 733 100,00
		краевой бюджет	9 219 227,92	1 811 300,00	6 582 400,00	17 612 927,92
		внебюджетны е источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	18 027 402,25	18 943 178,17	18 458 096,68	55 428 677,10
		средства бюджетов поселений	39 163 315,48	41 858 992,33	41 858 992,33	122 881 300,1 4
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3.	Обеспечение условий реализации программы	Всего	41 624 678,34	36 061 469,29	35 536 134,22	113 222 281,8 5
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	4 913 623,98	0,00	0,00	4 913 623,98
		внебюджетны е источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства бюджетов поселений	14 801 746,68	15 573 401,68	15 573 401,68	45 948 550,04
		местный бюджет	21 909 307,68	20 488 067,61	19 962 732,54	62 360 107,83



		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 4.	Создание условий для развития туризма	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2025

с. Шалинское

№ 149

О внесении изменений в постановление администрации Манского района № 829 от 12.11.2024 «Об утверждении муниципальной программы Манского района «Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 и плановый период 2026-2027»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложение к постановлению администрации Манского района № 829 от 12.11.2024 «Об утверждении муниципальной программы Манского района «Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» (далее - Программа), внести следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составит 30217,567 тыс. руб., в том числе:

в 2025 году составит 14578,624 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 157,341 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 1287,033 тыс. рублей, средства районного бюджета – 13134,250 тыс.руб.;

в 2026 году – 7994,383 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 189,929 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 1083,619 тыс. рублей; средства районного бюджета – 6720,835 тыс.руб.;

в 2027 году – 7644,560 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 188,548 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 1093,403 тыс. рублей; средства районного бюджета – 6362,609 тыс.руб.

1.2. В паспорте подпрограммы 1 «Вовлечение молодежи Манского района в социальную практику» муниципальной программы «Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

«Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы составляет всего 25852,868



тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2025 году всего 13282,624 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 0 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 772,074 тыс. рублей, средства районного бюджета – 12510,550 тыс. рублей;

в 2026 году всего 6464,235 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 367,100 тыс. рублей, средства районного бюджета 6097,135 тыс. рублей;

в 2027 году всего 6106,009 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 367,100 тыс. рублей, средства районного бюджета – 5738,909 тыс. рублей.»

1.3 В паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение жильем молодых семей в Манском районе» муниципальной программы «Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы составляет всего 4364,699 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2025 году всего 1296,000 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 157,341 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 514,959 тыс. рублей, средства районного бюджета – 623,700 тыс. рублей;

в 2026 году всего 1530,148 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета 189,929 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 716,519 тыс. рублей, средства районного бюджета 623,700 тыс. рублей;

в 2027 году 1538,551 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 188,548 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 726,303 тыс. рублей, средства районного бюджета – 623,700 тыс. рублей.»

1.4. Приложение № 3 к Программе изменить и утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение № 4 к Программе изменить и утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава района

М.Г. Лозовиков

Приложение 1

к постановлению администрации

Манского района

№ 149 от 13.03.2025

Приложение
№ 3 к

муниципальн
ой программе
Манского района

«Молодежь

Манского района в XXI

веке» на

2025 год и плановый

период

2026-2027 годов.

Распределение
планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям
и подпрограммам муниципальной программы

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы			
			ГР БС	Рз Пр	ЦСР	В Р	очередной финансовый год (2025)	первый год планового периода	второй год планового периода	Итого на период



								а (2026)	а (2027)	
Муниципальная программа	«Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов	всего расходные обязательства по программе		X	X	X	14578,624	7994,383	7644,560	30217,567
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				
		Администрация Манского района	031	X	X	X	14578,624	7994,383	7644,560	30217,567
Подпрограмма 1	«Вовлечение молодежи и Манского района в социальную практику»	всего расходные обязательства по подпрограмме		X	X	X	13282,624	6464,235	6106,009	25852,868
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				
		Администрация Манского района	031	0707	0410C27240 0410000680 0410000680 04100S4560	611 611 612 612	404,974 6462,062 5943,488 472,100	0,00 6047,135 0,00 417,100	0,00 5688,909 0,00 417,100	404,974 18198,106 5943,488 1306,300
		Администрация Манского района	031	0707	0410C27240 0410000680 0410000680 04100S4560	611 611 612 612	404,974 6462,062 5943,488 472,100	0,00 6047,135 0,00 417,100	0,00 5688,909 0,00 417,100	404,974 18198,106 5943,488 1306,300
Подпрограмма 2	«Патриотическое воспитание молодежи Манского района»	всего расходные обязательства		X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00
		в том числе по ГРБС:		X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00
		Администрация Манского района	031	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3	«Обеспечение жильем молодых семей в Манском районе»	всего расходные обязательства	031	1003	04300L4970	320	1296,000	1530,148	1538,551	4364,699
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				



		Администрация Манского района	031	1003	04300L4970	320	1296,000	1530,148	1538,551	4364,699
Подпрограмма 4	«Профилактика правонарушений на территории Манского района»	всего расходные обязательства		X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00
		в том числе по ГРБС:		X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00
		Администрация Манского района		X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00

Ведущий специалист отдела культуры и молодежной политики
Степанова

О.Э.

Приложение 2
к постановлению администрации
Манского района
№ 149 от 13.03.2025

Приложение
№ 4 к
муниципальной программе
Манского района «Молодежь
Манского района в XXI веке» на
2025 год и плановый период
2026-2027 годов.

Ресурсное обеспечение
и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы
Манского района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Оценка расходов (руб), годы			
			очередной финансовый год (2025)	первый год планового периода (2026)	второй год планового периода (2027)	Итого на период
Муниципальная программа	«Молодежь Манского	Всего	14 578 624,01	7 994 383,12	7 644 559,70	30 217 566,83



	района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов	в том числе:				
		федеральный бюджет	157 340,75	189 928,58	188 547,61	535 816,94
		краевой бюджет	1 287 033,33	1 083 619,28	1 093 403,38	3 464 055,99
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	13 134 249,93	6 720 835,26	6 362 608,71	26 217 693,90
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 1	«Вовлечение молодежи Манского района в социальную практику»	Всего	13 282 624,01	6 464 235,26	6 106 008,71	25 852 867,98
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	772 074,08	367 100,00	367 100,00	1 506 274,08
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	12 510 549,93	6 097 135,26	5 738 908,71	24 346 593,90
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2	«Патриотическое воспитание молодежи Манского района»	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма	«Обеспечение	Всего	1 296 000,00	1 530 147,8	1 538 550,9	4 364 698,85



а 3	жильем молодых семей в Манском районе»			6	9	
		в том числе:				
		федеральный бюджет	157 340,75	189 928,58	188 547,61	535 816,94
		краевой бюджет	514 959,25	716 519,28	726 303,38	1 957 781,91
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	623 700,00	623 700,00	623 700,00	1 871 100,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма а 4	«Профилактика правонарушений на территории Манского района»	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00

Ведущий специалист отдела культуры и молодежной политики
Степанова

О.Э.



АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2025

с. Шалин

№150



Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие промышленности, энергетики, малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности», в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятного инвестиционного климата на территории Манского района», руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Манского района от 05.04.2024 № 270 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности»;

постановление администрации Манского района от 09.08.2024 № 604 «О внесении изменений в постановление администрации Манского района от 05.04.2024 № 270 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Глава района

М. Г. Лозовиков

Приложение
к постановлению
администрации Манского района
от 13.03.2025 № 150

Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности (далее - Порядок) определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления грантовой поддержки, условия и порядок предоставления гранта, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение.

Порядок разработан для обеспечения достижения целей, показателей и результатов муниципальной программы «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и формирование



благоприятного инвестиционного климата на территории Манского района» (далее – муниципальная программа).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«субъект малого предпринимательства» и «субъект среднего предпринимательства» применяются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ);

социальное предпринимательство и социальное предприятие – понимаются в том значении, в котором они определены пунктами 7 и 8 статьи 3 Федерального закона № 209-ФЗ;

социальное предпринимательство – предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

грантовая поддержка, грант, субсидия - предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства грантов в форме субсидий на начало ведения предпринимательской деятельности в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятного инвестиционного климата на территории Манского района», действующей на территории Манского района Красноярского края;

заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, обратившийся с заявлением о предоставлении гранта;

заявка - комплект документов (включая заявление), поданный заявителем в администрацию Манского района для участия в отборе;

отбор - отбор, проводимый администрацией Манского района способом, установленным пунктом 1.9 настоящего Порядка, для определения получателя гранта;

участник отбора - заявитель, заявка которого не была отклонена, и в отношении нее было принято решение о рассмотрении на Координационном совете;

получатель гранта - участник отбора, в отношении которого Координационным советом принято решение о предоставлении грантовой поддержки, и с которым будет заключено соглашение о предоставлении гранта;

отдел экономики – отдел экономического развития администрации Манского района, ответственный за предоставление субсидии;

объявление об отборе - объявление о проведении отбора заявок на предоставление гранта;

официальный сайт – официальный сайт Манского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://mansky.gosuslugi.ru/>.

Координационный совет – совещательный коллегиальный орган, созданный в целях привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации государственной (муниципальной) политики в области развития малого и среднего предпринимательства и обеспечивающий взаимодействие администрации Манского района и субъектов малого и среднего предпринимательства (положение о Координационном совете и его состав утверждены постановлением администрации Манского района от 17.02.2017 № 133 «О Координационном совете в области развития малого и среднего предпринимательства»);

оборудование – приобретенные в целях создания нового или развития (модернизации) действующего производства товаров (работ, услуг) оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), производственный, хозяйственный, спортивный инвентарь, относящиеся по срокам полезного использования к первой - десятой амортизационным группам, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации;

обучающая программа - комплекс обучающих мероприятий по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, в том числе по вопросам начала осуществления предпринимательской деятельности, проводимых для субъектов малого и среднего предпринимательства и (или) физических лиц;

аналогичная поддержка – это государственная и (или) муниципальная финансовая поддержка, оказанная в отношении одного и того же субъекта малого или среднего предпринимательства на возмещение (финансовое обеспечение) одних и тех же затрат (части затрат), условия оказания которой совпадают, включая форму, вид, цели ее оказания;

франшиза - право вести бизнес под брендом другой компании и использовать ее бизнес-модель, оформляется договором коммерческой концессии (понятие договора закреплено статьей 1027 Гражданского Кодекса РФ);

паушальный взнос - первоначальный платеж за франшизу;

модульные объекты - объекты, построенные из готовых узлов-модулей, созданных в заводских условиях.

1.3. Администрация Манского района осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантовой поддержки на очередной финансовый год и плановый период (далее – Главный распорядитель бюджетных средств, администрация Манского района).

1.4. Гранты предоставляются Главным распорядителем бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Манский район на очередной финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке



Главному распорядителю бюджетных средств, в целях реализации мероприятия «Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности» (далее – мероприятие) муниципальной программы, утверждаемой постановлением администрации Манского района в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

1.5. Сведения о грантовой поддержке размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Единый портал) при формировании проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период) при наличии технической возможности и (или) на официальном сайте Главного распорядителя бюджетных средств в сети Интернет.

1.6. Способом предоставления гранта субъектам малого и среднего предпринимательства является финансовое обеспечение затрат.

1.7. Категория получателей гранта - субъекты малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП), зарегистрированные не ранее двух лет, предшествующих году подачи заявки на получение грантовой поддержки, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.8. Грантовая поддержка предоставляется в целях финансового обеспечения затрат заявителей на начало ведения предпринимательской деятельности, включая расходы:

а) на аренду и текущий ремонт зданий (помещений), используемых для осуществления предпринимательской деятельности, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

б) на приобретение модульных объектов, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

в) на приобретение оргтехники, оборудования, мебели, программного обеспечения, используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

г) на оформление результатов интеллектуальной деятельности, полученных при осуществлении предпринимательской деятельности;

д) на обеспечение затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

е) на приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства выпускаемой продукции или предоставления услуг, - в размере не более 10 процентов от общей суммы грантовой поддержки.

1.9. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателей гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

При этом ранжирование поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

1.10. Решение о предоставлении гранта принимается Координационным советом в области развития малого и среднего предпринимательства.

2. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления грантовой поддержки

2.1. Администрация Манского района размещает объявление о проведении конкурсного отбора на Едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Манского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://mansky.gosuslugi.ru/>.

Отбор проводится администрацией Манского района в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») в течение текущего финансового года в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора.

2.2. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

а) дату размещения объявления об отборе;

б) сроки проведения отбора;

в) дата и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации Манского района;

д) результат предоставления грантовой поддержки, указанный в пункте 3.6 Порядка;

е) доменное имя и (или) указатели страниц ГИИС «Электронный бюджет»;

ж) требования к участникам отбора, указанные в пунктах 2.5, 2.6, 2.8 Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

з) категории получателей гранта;

и) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

к) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата



заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- л) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- м) порядок возврата заявок на доработку;
- н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- о) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки;
- п) объем распределяемой грантовой поддержки в рамках отбора, порядок расчета размера гранта, установленный Порядком, правила распределения гранта по результатам отбора;
- р) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- с) срок, в течение которого участник отбора, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение);
- т) условия признания участника отбора, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения;
- у) контакты лица, ответственного за прием заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);
- ф) сроки размещения протокола подведения итогов отбора в ГИИС «Электронный бюджет», а также на официальном сайте Манского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. Участник отбора вправе обратиться в отдел экономического развития администрации Манского района за разъяснениями положений объявления об отборе посредством направления запроса на адрес электронной почты manecon@mail.ru.

Участник отбора получает в отделе экономического развития разъяснения положений объявления об отборе начиная с даты его размещения на официальном сайте, а также на Едином портале, и не позднее чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок в электронной форме путем их направления отделом экономического развития на электронную почту участника отбора.

2.4. Участник отбора с даты размещения объявления о проведении конкурса на Едином портале, официальном сайте, но не позднее 5-го рабочего дня до окончания срока приема заявок, вправе направить администрации Манского района не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация Манского района в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до окончания срока приема заявок, путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное администрацией Манского района разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.5. Заявители на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

- а) зарегистрированы в качестве субъектов МСП не ранее двух лет, предшествующих году подачи заявки на получение грантовой поддержки;
- б) прошли обучение в сфере предпринимательства в течение двух лет до даты подачи заявки на получение гранта;
- в) осуществляют виды экономической деятельности, за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела С, класс 92 раздела R, разделы B, D, E (за исключением класса 38, 39), G (за исключением группы 45.20, класса 47 (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в территориях Красноярского края, включенных в перечень труднодоступных и отдаленных местностей Красноярского края, утвержденный Законом Красноярского края от 29.09.2005 № 16-3747 «О труднодоступных и отдаленных местностях Красноярского края»), и (или) включенных в перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 28.04.2020 № 286-п «Об утверждении перечня удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края»), K, L, M (за исключением групп 70.21, 71.11, 71.12, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30, класса 75), N (за исключением группы 77.22, класса 79), O, S (за исключением класса 95, групп 96.01, 96.02, 96.04, 96.09), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

Перечень видов деятельности указан в приложении № 1 к Порядку.

Выписки из Закона Красноярского края от 29.09.2005 № 16-3747 «О труднодоступных и отдаленных местностях Красноярского края», из постановления Правительства Красноярского края от 28.04.2020 № 286-п «Об утверждении перечня удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края» с перечнем удаленных и труднодоступных территорий Манского района Красноярского края приведены в приложении № 2 к Порядку;

- г) осуществляют финансово-хозяйственную деятельность на территории Манского района;
- д) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового Кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- е) не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации



перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

ж) отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

з) не получают средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.8 Порядка;

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

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

л) юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

м) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся заявителем (участником отбора);

н) не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.6. Грантовая поддержка не оказывается субъектам МСП:

а) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод;

б) не включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

в) имеющим на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового Кодекса Российской Федерации;

г) являющимся получателями мер финансовой поддержки на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий предоставления и размера единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной финансовой помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, состав комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов, порядка ее работы, включая порядок рассмотрения и оценки бизнес-планов» (далее - единовременная финансовая помощь), если с момента перечисления единовременной финансовой помощи на счет субъекта МСП прошло менее 90 календарных дней;

д) являющимся получателями денежных выплат, предоставляемых в соответствии с Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края, и участниками программ социальной адаптации, реализуемых в соответствии с указанным порядком, в случае если указанные программы



социальной адаптации не завершены (указанное требование предъявляется только в отношении субъектов МСП, являющихся индивидуальными предпринимателями);

е) имеющим установленные факты произошедших тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом на производстве по вине субъекта МСП в году, предшествующем году обращения за грантовой поддержкой, и в году подачи в период до даты подачи заявления о предоставлении грантовой поддержки.

2.7. Не допускается направление гранта на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

2.8. Грант предоставляется при наличии на расчетном счете заявителя собственных средств в размере не менее 30 процентов от размера расходов на начало ведения предпринимательской деятельности.

2.9. Субъект МСП обязуется не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения гранта.

2.10. Обязательным условием предоставления гранта является согласие получателя субсидии на осуществление проверок Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения условий и порядка предоставления грантовой поддержки, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также на осуществление проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.11. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора получателей гранта, является ГИИС «Электронный бюджет».

Взаимодействие администрации Манского района с участниками отбора осуществляется путем обмена документами в электронной форме в ГИИС «Электронный бюджет» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ, электронная подпись), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Администрации Манского района открыт доступ к заявкам в ГИИС «Электронный бюджет».

2.12. Заявитель в течение срока, указанного в объявлении об отборе, формирует в ГИИС «Электронный бюджет» заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм.

Заявка должна содержать в том числе информацию о заявителе, предлагаемые заявителем значения результата предоставления гранта и размер запрашиваемого гранта.

В состав заявки входят следующие документы (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

а) заявление на участие в отборе на предоставление гранта по форме согласно приложению № 3 к Порядку (далее - заявление);

б) устав юридического лица и изменений в него (при наличии);

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная заявителем не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

г) справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме по КНД 1160082 на дату не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

д) справка об отсутствии запрашиваемой информации в отношении руководителя, члена коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа или главного бухгалтера (при наличии) заявителя - юридического лица или о заявителе - индивидуальном предпринимателе, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 31.12.2014 № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации» (представляются по собственной инициативе);

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на подписание заявки, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и письменное согласие представителя заявителя на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) (в случае формирования заявки представителем заявителя);

ж) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства о периодах нахождения заявителя в указанном реестре (представляются по собственной инициативе);

з) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера (при наличии) заявителя - юридического лица, заявителя - индивидуального предпринимателя, письменного согласия руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего



функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера (при наличии) заявителя - юридического лица, заявителя - индивидуального предпринимателя на обработку их персональных данных с учетом требований Федерального закона № 152-ФЗ, в целях проверки сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц;

и) документ, подтверждающий прохождение заявителем обучения по направлению осуществления предпринимательской деятельности в течение двух лет до даты подачи заявки на получение грантовой поддержки;

к) выписка с расчетного счета заявителя, подтверждающая наличие собственных средств на дату подачи заявки для финансирования расходов на начало ведения предпринимательской деятельности, или копия выписки решения кредитной организации о принятии положительного решения по предоставлению финансирования заявителю, действующего на дату подачи заявки;

л) сведения об отсутствии в году, предшествующем году получения гранта, и в году получения гранта тяжелого несчастного случая на производстве и (или) несчастного случая на производстве со смертельным исходом, произошедшего с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности по вине работодателя, являющегося заявителем (представляются по собственной инициативе).

м) копию штатного расписания, действующего на момент подачи заявления (при наличии работников);

н) отчетность (бухгалтерская, декларации, расчеты и т.д.), предоставляемая в налоговый орган заявителем согласно применяемой им системе налогообложения и учетной политике заявителя за предшествующий календарный год и последний отчетный период, с отметкой в получении налоговым органом;

о) копии документов (сведения), подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности, имеющиеся в распоряжении заявителя (свидетельство о праве собственности, договор аренды и др.) (при их наличии);

п) документы, подтверждающие общую стоимость затрат, финансовым обеспечением которых будет являться грантовая поддержка (смета, выставленные счета на оплату, коммерческие предложения и др.).

2.13. Заявителем может быть подана только одна заявка.

2.14. При подаче заявки заявитель подтверждает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурсного отбора получателей грантов, о подаваемой заявке, а также иной информации, связанной с соответствующим конкурсным отбором получателей грантов и результатом предоставления грантов, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

2.15. При подаче заявки заявитель подтверждает согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

2.16. Документы, перечисленные в пункте 2.12 Порядка, представляемые заявителем в ГИИС «Электронный бюджет» в составе заявки, должны соответствовать следующим требованиям:

а) выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без поправок, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование, должны подаваться прочтению, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf;

б) подписаны (копии заверены) электронной подписью руководителя заявителя - юридического лица либо заявителя - индивидуального предпринимателя или лица, уполномоченного заявителем на подписание документов (за исключением документов, предусмотренных подпунктами «в», «г», «д», «ж», «л» пункта 2.12 Порядка).

2.17. Ответственность за соблюдение условий и требований, установленных при предоставлении гранта, за достоверность представленной заявки и сведений несет заявитель.

2.18. Датой представления заявителем заявки считается день присвоения заявке, подписанной электронной подписью заявителя, регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет».

2.19. В случае если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, администрация Манского района в течение 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет заявителю уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, несоблюдение которых явилось основанием для отказа. Уведомление подписывается электронной подписью представителя администрации Манского района и направляется по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с документами, указанными в пункте 2.12 Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного пакета документов, не позднее срока окончания приема заявок, указанного в объявлении об отборе.

2.20. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку до окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой (при необходимости).

Администрация Манского района в день получения уведомления об отзыве заявки осуществляет его регистрацию и возврат отозванной заявки. Отозванная заявка в дальнейшем не учитывается администрацией Манского района при определении количества заявок, представленных для участия в отборе.

Внесение изменений в заявку (доработка) и ее повторная подача осуществляются заявителем до



окончания срока приема заявок, указанного в объявлении об отборе.

2.21. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным пунктом

2.25 Порядка;

в) в случае утраты технической возможности проведения отбора в ГИИС «Электронный бюджет».

В случае принятия администрацией Манского района решения о признании отбора несостоявшимся, соответствующее объявление размещается на Едином портале, а также на официальном сайте администрации Манского района, в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины признания отбора несостоявшимся.

2.22. Администрация Манского района в целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 Порядка, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у администрации Манского района имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если заявитель представляет указанные документы и информацию в администрацию Манского района по собственной инициативе.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в подпунктах «в», «г», «д», «ж» пункта 2.12 Порядка, по собственной инициативе, администрация Манского района в течение 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки, направляет запрос в территориальный орган Федеральной налоговой службы о предоставлении указанных документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае если заявитель не представил сведения, указанные в подпункте «л» пункта 2.12 Порядка, по собственной инициативе, администрация Манского района в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет запрос в КГКУ «Центр занятости населения Манского района» о предоставлении данных сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.23. При наличии технической возможности проверка заявителей на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.5, 2.6 Порядка, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Подтверждение соответствия заявителя требованиям, указанным в пунктах 2.5, 2.6 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде заявителем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

2.24. Администрация Манского района в течение 7 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении об отборе, рассматривает заявки и принимает решение о допуске заявок к отбору либо об отклонении заявок.

В случае принятия решения о допуске заявок к отбору администрация Манского района передает допущенные к отбору заявки на рассмотрение в Координационный совет, заседание которого проводится не позднее 17 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении об отборе.

В случае принятия решения об отклонении заявок администрация Манского района направляет заявителю уведомление об отклонении способом, указанным в заявлении.

2.25. Основаниями для отклонения заявок являются:

- а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6, 2.8 Порядка;
- б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении об отборе, предусмотренных пунктом 2.12 Порядка;
- в) несоответствие представленных заявителем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении об отборе, предусмотренных пунктом 2.16 Порядка;
- г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным 2.5, 2.6, 2.8 Порядка;
- д) подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- е) несоответствие заявителя категории получателей гранта, установленной пунктом 1.7 Порядка.

2.26. Отдел экономики определяет размер грантовой поддержки по каждой заявке, переданной на рассмотрение в Координационный совет.

2.27. Размер грантовой поддержки, предоставляемой одному субъекту малого и среднего предпринимательства - получателю такой поддержки, составляет не более 500,0 тыс. рублей. При этом грантовая поддержка предоставляется в размере не более 70 процентов от объема затрат субъекта малого и среднего предпринимательства, перечисленных в пункте 1.8 Порядка.

2.28. Расчет размера грантовой поддержки осуществляется на основании представленной заявителем информации в составе заявки, оформляется по форме согласно приложению № 4 к Порядку и предоставляется для рассмотрения на заседание Координационного совета.

2.29. Допущенные к отбору заявки оцениваются Координационным советом на предмет соответствия заявителей категории получателей грантов, установленной пунктом 1.7 Порядка, и критериям оценки заявок,



установленным пунктом 2.30 Порядка.

Выставление соответствующего балла в отношении каждого критерия оценки заявки осуществляется на основании документов, содержащихся в составе заявки, и оформляется согласно приложению № 5 к Порядку по каждому участнику отбора.

Общий оценочный балл заявки участника отбора определяется как сумма баллов по каждому из критериев оценки заявок участников отбора.

2.30. Критерии оценки заявок участников отбора:

а) создание участником отбора новых рабочих мест:

- планируется создание новых рабочих мест в году, следующем за годом предоставления гранта, - 100 баллов,

- не планируется создание новых рабочих мест в году, следующем за годом предоставления гранта, - 0 баллов;

б) отношение уровня средней заработной платы работников участника отбора (без внешних совместителей) к минимальному размеру оплаты труда (далее - МРОТ) с учетом районного коэффициента и северной надбавки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих наемных работников):

- выше МРОТ - 100 баллов,

- соответствует МРОТ – 50 баллов,

- не соответствует МРОТ - 0 баллов;

в) объем собственных расходов, планируемых на реализацию проекта:

- от 51 процента и более от суммы гранта - 100 баллов,

- от 41 до 50 процентов (включительно) от суммы гранта - 75 баллов,

- от 30 до 40 процентов (включительно) от суммы гранта - 50 баллов;

г) наличие у участника отбора помещений для осуществления предпринимательской деятельности (в том числе заключенные договоры аренды):

- в собственности – 100 баллов,

- в безвозмездном пользовании - 75 баллов,

- долгосрочная аренда на срок более года - 50 баллов,

- краткосрочная аренда на срок менее года - 20 баллов;

д) участник отбора является социальным предприятием и (или) осуществляет деятельность в сфере социального предпринимательства - 100 баллов, в иных сферах деятельности - 50 баллов.

2.31. Список получателей субсидии формируется Координационным советом на основании ранжирования количества баллов, выставленных участникам отбора (от наибольшего к наименьшему). При равенстве итоговых баллов, присвоенных двум и более участникам отбора, наименьший порядковый номер в списке участников отбора присваивается участнику отбора, подавшему заявку ранее по дате и времени.

Перечень победителей отбора формируется на основании списка получателей субсидии до порядкового номера, на котором заканчиваются лимиты бюджетных обязательств, доведенные Главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с пунктом 1.4 Порядка, и содержит предложения о размерах предоставляемых грантов, рассчитанных в соответствии с пунктом 2.33 Порядка.

2.32. Координационный совет осуществляет проверку расчета размера грантовой поддержки с использованием общедоступных источников информации о рыночных ценах на соответствующие товары, работы, услуги на предмет обоснованности плановых затрат, указанных заявителем в заявке, в том числе на наличие взаимосвязи объема, вида затрат и предполагаемых результатов деятельности.

Плановые затраты на начало ведения предпринимательской деятельности, признанные Координационным советом необоснованными, не учитываются при определении размера гранта.

По результатам проверки Координационный совет принимает решение о размерах грантовой поддержки для участников отбора.

2.33. В первую очередь грант предоставляется участнику отбора с наибольшим общим оценочным баллом и далее по убыванию.

Гранты распределяются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию данного мероприятия муниципальной программы в текущем году в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

Заявка, расчетный размер гранта по которой превышает нераспределенный остаток бюджетных средств, финансируется в сумме указанного остатка.

Расчет размера гранта осуществляется по следующей формуле:

$$V_{г} = V_{потр} - k,$$

где:

$V_{г}$ - размер гранта;

k - поправочный коэффициент, определяемый по формуле:

$$k = V_{потр} - V_{лим},$$

где:

$V_{потр}$ - запрашиваемый заявителем размер гранта в соответствии с заявкой, не более 500 тыс. рублей;

$V_{лим}$ - лимиты бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю бюджетных средств на предоставление гранта;

в случае если $V_{потр} < V_{лим}$, k принимается равным 0.



2.34. В случае превышения размера гранта над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в ГИИС «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, финансируется в пределах нераспределенного остатка бюджетных ассигнований при наличии письменного согласия победителя конкурса.

Отдел экономики в течение 1 рабочего дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов конкурса в ГИИС «Электронный бюджет», на Едином портале, а также на официальном сайте, направляет письменное оповещение любым доступным способом (почтовое отправление с уведомлением, электронная почта, нарочно) победителю конкурса о сумме оставшихся лимитов бюджетных обязательств и о необходимости представить администрации Манского района согласие на получение грантовой поддержки в пределах нераспределенного остатка бюджетных ассигнований.

Победитель конкурса в срок не позднее 4 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов конкурса в ГИИС «Электронный бюджет», на Едином портале, а также на официальном сайте, направляет любым доступным способом (почтовое отправление с уведомлением, электронная почта, нарочно) в отдел экономики администрации Манского района согласие на получение грантовой поддержки в пределах нераспределенного остатка бюджетных ассигнований за счет увеличения привлекаемых собственных средств либо отказ от получения средств гранта. Указанное согласие должно быть заверено подписью победителя конкурса и печатью (при наличии).

2.35. Решение Координационного совета оформляется протоколом подведения итогов конкурса, который составляется в двух экземплярах в течение 3 рабочих дней со дня заседания Координационного совета и подписывается председателем и секретарем Координационного совета.

Протокол размещается в срок не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, в ГИИС «Электронный бюджет», на Едином портале, а также на официальном сайте.

Протокол подведения итогов конкурса включает в себя следующие сведения:

- а) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) дату, время и место оценки заявок;
- в) информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- г) информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;
- д) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- е) наименование получателя (получателей) гранта и размер предоставляемого ему (им) гранта.

2.36. Отдел экономики в течение 10 рабочих дней со дня размещения в ГИИС «Электронный бюджет», на официальном сайте протокола подведения итогов конкурса готовит проект постановления администрации Манского района о предоставлении гранта получателям гранта (далее – Постановление) на основании протокола подведения итогов конкурса.

Отдел экономики в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу Постановления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в письменной форме размещает Постановление в ГИИС «Электронный бюджет», на официальном сайте, и информирует участников отбора о принятом решении Координационного совета способом, указанным в заявлении.

2.37. Постановление администрации Манского района о предоставлении гранта является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности с получателем субсидии.

2.38. Администрация Манского района вправе провести повторный конкурсный отбор в случае, если:

а) в сроки проведения отбора, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора, заявителями не подано ни одной заявки на участие в отборе и (или) участниками отбора заявки отозваны, и конкурсный отбор признан не состоявшимся;

б) по результатам проведения отбора средства бюджета Манского района, предусмотренные для предоставления субсидий в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности в текущем финансовом году, распределены не в полном объеме между участниками отбора и (или) лимит бюджетных средств в текущем году увеличен после проведения отбора, и образовался остаток финансовых средств из бюджетных ассигнований на предоставление грантовой поддержки.

С целью освоения средств бюджета в полном объеме, в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств, в текущем финансовом году может быть объявлено несколько конкурсных отборов на предоставление субсидии.

2.39. В случае внесения изменений в законодательство, требующих внесения изменений в настоящий Порядок, администрация Манского района принимает решение об отмене конкурса.

Объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», размещается на Едином портале, а также официальном сайте Манского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса и содержит информацию о причинах отмены конкурса.

Участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в ГИИС



«Электронный бюджет».

Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале, официальном сайте Манского района.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Предоставление гранта осуществляется при условии заключения соглашения о предоставлении субсидий субъектам МСП в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности, заключаемого между администрацией Манского района и получателем гранта (далее - Соглашение) в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, заключаются администрацией Манского района с получателем гранта по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

3.2. Соглашение должно содержать:

а) согласие получателя гранта и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта, на осуществление в отношении них Главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также на осуществление проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) результат предоставления гранта, а также показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта, и их значения;

в) обязательство получателя гранта о не прекращении финансово-хозяйственной деятельности в течение 12 месяцев после получения грантовой поддержки;

г) обязательство получателя гранта не отчуждать имущество, приобретаемое за счет средств гранта, в течение 12 месяцев после получения грантовой поддержки;

д) запрет направления гранта на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;

е) запрет приобретения получателем гранта за счет полученных средств районного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

ж) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении;

з) возможность изменения условий предоставления грантовой поддержки в случаях, если получатель гранта - индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - ВСР), срочную военную службу (военную службу по призыву) в ВСР, органы государственной охраны и другие войска, или заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР, либо юридическое лицо, в котором одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призваны на военную службу по мобилизации в ВСР, срочную военную службу (военную службу по призыву) или заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР (далее - участие в специальной военной операции, прохождение военной службы по призыву) на период их участия в специальной военной операции, прохождения военной службы по призыву, в части:

- продления сроков использования грантов получателями грантов и сроков достижения значений результатов их предоставления либо корректировки значений результатов в сторону их уменьшения;

- возврата всей суммы гранта без наложения штрафных санкций;

- продления сроков предоставления отчетности;

- исключения штрафных санкций за нарушение условий предоставления грантов в случаях, если такие нарушения связаны с участием в специальной военной операции, прохождением военной службы по призыву;

и) условие о внесении изменений путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником, при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования;

к) условие о расторжении Соглашения с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является



субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации);

л) условие о внесении изменений путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником, при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».

3.3. Получатель гранта обязан при заключении договоров (соглашений) с иными лицами в целях исполнения обязательств по Соглашению включать в них условия:

а) о согласии лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями грантов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления грантовой поддержки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) о запрете приобретения иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, за счет средств районного бюджета, полученных от получателя гранта, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.4. Администрация Манского района в течение 10 рабочих дней со дня размещения Постановления о предоставлении гранта получателям гранта формирует проект Соглашения в форме электронного документа по типовой форме и направляет получателю гранта для подписания в ГИИС «Электронный бюджет».

3.5. Получатель гранта в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, сформированного администрацией Манского района, подписывает его с использованием электронной подписи в ГИИС «Электронный бюджет».

3.6. В случае если проект Соглашения не подписан получателем гранта в ГИИС «Электронный бюджет» в установленный пунктом 3.5 Порядка срок, получатель гранта считается уклонившимся от заключения Соглашения, и грант указанному получателю не предоставляется, о чем получатель гранта уведомляется администрацией Манского района в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока, установленного пунктом 3.5 Порядка.

3.7. В случае подписания получателем гранта проекта Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» в срок, установленный пунктом 3.5 Порядка, Соглашение подписывается администрацией Манского района в течение 5 рабочих дней со дня подписания получателем гранта проекта Соглашения.

3.8. Результатом предоставления гранта является полное исполнение получателем гранта обязательств, предусмотренных в Соглашении.

Конечным результатом предоставления гранта является достижение получателем гранта значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленного пунктом 3.9 настоящего Порядка, путем сравнения плановых значений и фактически достигнутых значений по итогам отчетного периода.

3.9. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта являются:

а) количество сохраненных (созданных) рабочих мест;

б) осуществление (непрекращение) деятельности в течение 12 месяцев после получения грантовой поддержки;

в) сохранение категории в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.10. Конкретные плановые значения результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, устанавливаются в Соглашении на основании информации, указанной участником отбора в заявке.

3.11. Перечисление гранта получателю гранта осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения на расчетный счет получателя гранта, указанный в Соглашении и открытый им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.



В случае отсутствия средств на счете Главного распорядителя бюджетных средств для предоставления гранта, перечисление субсидии осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления средств на счет Главного распорядителя бюджетных средств.

Датой предоставления гранта считается день списания указанных средств с лицевого счета Главного распорядителя бюджетных средств.

3.12. В течение 10 рабочих дней со дня перечисления денежных средств на счет получателя гранта отдел экономики вносит сведения о получателе поддержки в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3.13. В случае внесения изменений в Соглашение между администрацией Манского района и получателем гранта заключается дополнительное соглашение, а в случае расторжения Соглашения между администрацией Манского района и получателем гранта заключается дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3.14. Изменения в Соглашение вносятся в следующих случаях:

а) при изменении федерального и (или) краевого законодательства, влекущем изменение условий Соглашения;

б) в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении;

в) при необходимости исправления описок, технических и арифметических ошибок;

г) при реорганизации получателя гранта в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

д) при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, приводящих к невозможности достижения значения результата предоставления гранта в сроки, определенные Соглашением.

3.15. При возникновении случаев, предусмотренных в подпунктах «а», «в» пункта 3.14 Порядка, администрация Манского района направляет получателю гранта в течение 10 рабочих дней со дня их возникновения письменное уведомление о заключении дополнительного соглашения, которое должно содержать сроки его заключения, способом, указанным в заявлении, а также в ГИИС «Электронный бюджет», и проект дополнительного соглашения в ГИИС «Электронный бюджет».

При возникновении случая, предусмотренного в подпункте «б» пункта 3.14 Порядка, администрация Манского района до формирования проекта дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу решения об изменении размера бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств направляет получателю гранта письменное уведомление об уменьшении Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое должно содержать сроки заключения дополнительного соглашения при достижении соглашения получателем гранта на его заключение по новым условиям и размер гранта, возможный к предоставлению, способом, указанным в заявлении, а также в ГИИС «Электронный бюджет» и проект дополнительного соглашения в ГИИС «Электронный бюджет».

При возникновении случаев, предусмотренных в подпунктах «г», «д» пункта 3.14 Порядка, дополнительное соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня получения администрацией Манского района уведомления о реорганизации получателя гранта в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве с указанием юридического лица, являющегося правопреемником, либо уведомления о возникновении обстоятельств непреодолимой силы, приводящих к невозможности достижения значения результата предоставления гранта.

3.16. Получатель гранта в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о заключении дополнительного соглашения и проекта дополнительного соглашения подписывает направленный ему проект дополнительного соглашения в ГИИС «Электронный бюджет».

Дополнительное соглашение заключается в срок, установленный в письменном уведомлении о заключении дополнительного соглашения, после получения администрацией Манского района подписанного со стороны получателя гранта проекта дополнительного соглашения.

3.17. В случае, установленном абзацем вторым пункта 3.15 Порядка, достижением согласия получателя гранта на заключение дополнительного соглашения по новым условиям в размере гранта, возможного к предоставлению, является подписание и направление в администрацию Манского района получателем гранта проекта дополнительного соглашения.

3.18. В случае если дополнительное соглашение не подписано получателем гранта и (или) не направлено в администрацию Манского района в срок, указанный абзацем первым пункта 3.16, получатель гранта считается уклонившимся от заключения дополнительного соглашения (за исключением случая, установленного подпунктом «б» пункта 3.14 Порядка).

3.19. В случае уклонения от заключения дополнительного соглашения администрация Манского района направляет получателю гранта в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 3.16, письменное уведомление о расторжении Соглашения способом, указанным в заявлении, а также в ГИИС «Электронный бюджет», и проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет».

3.20. В случае если получатель гранта не подписал дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в течение 5 рабочих дней со дня его получения, Соглашение считается расторгнутым со дня



истечения срока, установленного для его подписания.

3.21. При реорганизации получателя гранта в форме разделения, выделения, ликвидации получателя гранта, а также при недостижении согласия получателя гранта на заключение дополнительного соглашения по новым условиям в случае, установленном абзацем вторым пункта 3.15 Порядка, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в районный бюджет (далее - Акт об исполнении обязательств).

Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке с приложением Акта об исполнении обязательств направляется администрацией Манского района в течение 10 рабочих дней со дня установления факта реорганизации получателя гранта в форме разделения, выделения, ликвидации получателя гранта, недостижения согласия получателя гранта о заключении дополнительного соглашения по новым условиям в соответствии с абзацем вторым пункта 3.15 Порядка, подпунктом «ж» пункта 3.2 Порядка.

3.22. В случае если грант не может быть использован, результаты предоставления гранта не могут быть достигнуты и (или) отчетность не может быть представлена в связи с участием в специальной военной операции в установленный Порядком и Соглашением срок, получатель гранта или его представитель по доверенности направляет в администрацию Манского района письменное уведомление об этом в течение 60 дней со дня участия в специальной военной операции. В случае если указанное уведомление направляется представителем получателя гранта, к уведомлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя получателя гранта, копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя получателя гранта, и письменное согласие представителя получателя гранта на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Администрация Манского района в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного уведомления направляет запрос в военный комиссариат Красноярского края о представлении сведений об участии получателя гранта в специальной военной операции в порядке электронного межведомственного взаимодействия, после чего в течение 5 рабочих дней с момента получения сведений об участии получателя гранта в специальной военной операции принимает решение о продлении срока использования гранта, продлении срока достижения значений результатов предоставления гранта, уменьшении значений результатов предоставления гранта, возврате суммы гранта без наложения штрафных санкций в соответствии с пунктом 5.5 Порядка, и (или) смягчении требований к отчетности в части продления сроков ее представления в связи с участием в специальной военной операции в соответствии с пунктом 4.5 Порядка. Решение, предусмотренное настоящим абзацем, принимается на период участия в специальной военной операции получателя гранта.

Получатель гранта по завершении участия в специальной военной операции направляет в администрацию Манского района в течение 30 дней после окончания участия в специальной военной операции любым удобным способом письменное уведомление об окончании участия в специальной военной операции, содержащее информацию о периоде нахождения на военной службе по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации или по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и по собственной инициативе справку, выданную военным комиссариатом Красноярского края, подтверждающую участие получателя гранта в специальной военной операции в указанный в уведомлении период.

После получения уведомления об окончании участия в специальной военной операции администрация Манского района в течение 3 рабочих дней принимает решение о возобновлении действия Соглашения и направляет уведомление о принятом решении получателю гранта способом, указанным в заявлении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта представляет в администрацию Манского района с использованием ГИИС «Электронный бюджет» нарастающим итогом ежеквартально, начиная с квартала получения грантовой поддержки, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам отчетного года до 15 января года, следующего за отчетным годом, в котором получен грант, следующую отчетность:

- а) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;
- б) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, прилагаются:

а) копии заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке первичных бухгалтерских документов, подтверждающих целевое расходование средств гранта, договоров (соглашений) об оказании услуг (выполнении работ), договоров купли-продажи товаров, договоров аренды нежилых помещений для осуществления предпринимательской деятельности, актов приема-передачи оказанных услуг (выполненных работ, поставленных товаров), а также иных документов, подтверждающих понесенные расходы в соответствии с перечнем расходов, предусмотренных пунктом 1.8 Порядка;

б) выписку по расчетному счету, подтверждающую целевое расходование средств гранта в соответствии с планом расходов, заверенную кредитной организацией;



в) в случае неосвоения средств грантовой поддержки пояснительную записку о причинах неосвоения предоставленных средств грантовой поддержки.

При представлении получателем гранта отчетов, указанных в пункте 4.1 Порядка, за второй и последующие отчетные кварталы текущего финансового года повторное представление копий документов, указанных в настоящем пункте, представленных в предыдущие кварталы, не требуется.

4.3. Для осуществления контроля за деятельностью получателя грантовой поддержки получатель гранта предоставляет в отдел экономики до 20 января года, следующего за отчетным годом, в котором получен грант, и до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором истекает 12 месяцев со дня получения гранта:

а) отчет о деятельности получателя субсидии по форме согласно приложению № 6 к Порядку;

б) копию отчета по форме КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» с отметкой о принятии налогового органа за отчетный период без приложения Раздела 3 «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников);

в) копию штатного расписания (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников).

4.4. При необходимости отдел экономики вправе запросить у получателя грантовой поддержки копии других документов, не указанных в пунктах 4.1 - 4.3 Порядка.

4.5. В случае если в связи с участием в специальной военной операции получателя гранта отчетность и документы, указанные в пунктах 4.1 - 4.3 Порядка, не могут быть представлены получателем гранта в установленный срок, срок представления отчетности продляется на основании решения администрации Манского района, принятого в соответствии с пунктом 3.22 Порядка.

4.6. Регистрация отчетности и документов осуществляется администрацией Манского района в день ее поступления.

Отдел экономики проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем гранта, в течение 30 календарных дней, следующих за датой представления отчетности.

В случае несоответствия отчетов установленным формам отчеты возвращаются получателю гранта на доработку в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибок и (или) несоответствия отчетов с указанием причин возврата. Срок доработки отчетов не может превышать 3-х рабочих дней с даты их возврата.

4.7. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на получателей грантов.

4.8. Администрация Манского района вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления грантовой поддержки, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, осуществляется администрацией Манского района, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств, а также органы государственного (муниципального) финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют проверки соблюдения получателем гранта условий и порядка предоставления грантовой поддержки, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта.

Для проведения проверок получатель гранта направляет по запросу отдела экономики документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления грантовой поддержки, предусмотренных Соглашением.

За нарушение условий и порядка предоставления гранта получатель гранта несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Возврату в районный бюджет подлежит грант в следующих случаях и размерах:

а) в полном объеме в случаях:

- непредставления отчетности и документов, указанных в пунктах 4.1 - 4.3 Порядка;

- обнаружения недостоверных данных в представленных получателем гранта документах и (или) в ходе проводимых проверок представителями администрации Манского района на предмет соблюдения условий и порядка предоставления гранта;

- получения сведений о начале процедуры ликвидации или банкротства юридического лица - получателя гранта, о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя - получателя гранта в течение 12 месяцев со дня получения гранта;

- получения сведений о фактическом неосуществлении финансово-хозяйственной деятельности получателями грантов - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в течение 12 месяцев со дня получения гранта;

- невыполнения иных условий, определенных в Соглашении;

б) несоответствия расходов, произведенных за счет средств гранта, расходам на начало ведения предпринимательской деятельности, предусмотренным в заявке, - в размере расходов, не соответствующих предусмотренным пунктом 1.8 Порядка направлениям расходования гранта;



в) непредставления к отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, документов, установленных пунктом 4.2 Порядка, - в размере расходов, в отношении которых не представлены документы;

г) неполного использования гранта в текущем году - в размере неиспользованного остатка гранта на расчетном счете получателя грантовой поддержки по состоянию на 31 декабря года предоставления гранта;

д) в случае недостижения получателем грантовой поддержки результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, - объем средств, подлежащий возврату в бюджет Манского района, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{гранта}} \times \sum \frac{D_i}{n}) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{гранта}}$ – размер гранта, предоставленный получателю грантовой поддержки в отчетном финансовом году;

n – общее количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта;

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, рассчитываемый по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i – фактически достигнутое значение i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта;

S_i – плановое значение i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, установленное при предоставлении гранта.

5.4. В случае выявления одного из оснований для возврата грантовой поддержки, установленных в пункте 5.3 Порядка, администрация Манского района в течение 10 рабочих дней со дня, когда стало известно о выявлении одного из указанных оснований, принимает решение о возврате гранта в районный бюджет с указанием оснований возврата гранта и размера гранта, подлежащего возврату.

5.5. В случае, указанном в подпункте «д» пункта 5.3 Порядка, получатель гранта также обязан уплатить пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы гранта, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления гранта до дня возврата гранта (части гранта) в районный бюджет) (не применяется к получателю гранта, принимающего (принимавшего) участие в специальной военной операции).

5.6. Решение о возврате гранта оформляется протоколом заседания Координационного совета.

5.7. Протокол Координационного совета является основанием для вынесения постановления администрации Манского района о возврате гранта и направления получателю субсидии требования о возврате гранта.

5.8. Отдел экономики в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации Манского района о возврате гранта направляет получателю субсидии соответствующее требование с указанием оснований для принятия решения о возврате гранта, копию постановления администрации Манского района о возврате гранта заказным письмом с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении получателя гранта.

5.9. Получатель гранта в течение 20 рабочих дней со дня получения решения о возврате гранта обязан произвести возврат в районный бюджет полученных сумм гранта в размере и по реквизитам, указанным в решении о возврате гранта.

5.10. В случае если получатель гранта не исполнил требование о возврате гранта в установленный срок или возвратил его не в полном объеме, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 20 рабочих дней с даты истечения срока, установленного получателю для возврата гранта, обращается в суд с заявлением о взыскании не перечисленных средств гранта в бюджет района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Иная ответственность за нарушение условий и порядка предоставления гранта получателем гранта устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Основанием для освобождения получателя гранта от применения мер ответственности за нарушение условий и порядка предоставления гранта, предусмотренных в подпункте «д» пункта 5.3 и пункта 5.5 Порядка, является документально подтвержденное получателем гранта наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств в части достижения значения результата предоставления гранта, установленного в Соглашении (далее - обстоятельства непреодолимой силы).

Обстоятельствами непреодолимой силы являются:

а) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти Красноярского края



и (или) органа местного самоуправления Красноярского края;

б) установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное указом Губернатора Красноярского края;

в) аномальные погодные условия, подтвержденные справкой Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (ее территориального органа).

В случае недостижения значения результата предоставления гранта, установленного в Соглашении, по причине наступления обстоятельств непреодолимой силы, получатель гранта одновременно с представлением отчета о достижении значений результатов предоставления гранта представляет в администрацию Манского района документы, подтверждающие их наступление.

При поступлении документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, администрация Манского района в течение 30 рабочих дней после их представления, рассматривает данные документы и принимает решение об освобождении (об отказе в освобождении) получателя гранта от применения мер ответственности за нарушение условий и порядка предоставления гранта, предусмотренных в подпункте «д» пункта 5.3 и пункте 5.5 Порядка.

Ведущий специалист
отдела экономического развития
администрации Манского района

Т. В. Атрошенко

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде грантовой
поддержки на начало ведения
предпринимательской деятельности

**Перечень видов деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства
для оказания грантовой поддержки**

Код раздела / класса / подкласса / группа	Наименование раздела / класса / подкласса / группы / подгруппы
Раздел А	Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство
01	Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях
02	Лесоводство и лесозаготовки
03	Рыболовство и рыбоводство
Раздел С	Обрабатывающие производства
10	Производство пищевых продуктов
11	Производство напитков
13	Производство текстильных изделий
14	Производство одежды
15	Производство кожи и изделий из кожи
16	Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения
17	Производство бумаги и бумажных изделий
18	Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации
19	Производство кокса и нефтепродуктов
20	Производство химических веществ и химических продуктов
21	Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях
22	Производство резиновых и пластмассовых изделий
23	Производство прочей неметаллической минеральной продукции
24	Производство металлургическое



25	Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования
26	Производство компьютеров, электронных и оптических изделий
27	Производство электрического оборудования
28	Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки
29	Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов
30	Производство прочих транспортных средств и оборудования
31	Производство мебели
32	Производство прочих готовых изделий
33	Ремонт и монтаж машин и оборудования
Раздел Е	Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений
38	Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья
39	Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов
Раздел F	Строительство
41	Строительство зданий
42	Строительство инженерных сооружений
43	Работы строительные специализированные
Раздел G	Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов
45.20	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
47	Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в территориях Красноярского края, включенных в перечень труднодоступных и отдаленных местностей Красноярского края, утвержденный Законом Красноярского края от 29.09.2005 № 16-3747 «О труднодоступных и отдаленных местностях Красноярского края», и (или) перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 28.04.2020 № 286-п)
Раздел H	Транспортировка и хранение
49	Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта
50	Деятельность водного транспорта
51	Деятельность воздушного и космического транспорта
52	Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность
53	Деятельность почтовой связи и курьерская деятельность
Раздел I	Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания
55	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания
56	Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков
Раздел J	Деятельность в области информации и связи
58	Деятельность издательская
59	Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот
60	Деятельность в области телевизионного и радиовещания
61	Деятельность в сфере телекоммуникаций
62	Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги
63	Деятельность в области информационных технологий
Раздел M	Деятельность профессиональная, научная и техническая
70.21	Деятельность в сфере связей с общественностью
71.11	Деятельность в области архитектуры
71.12	Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях
73.11	Деятельность рекламных агентств
74.10	Деятельность специализированная в области дизайна
74.20	Деятельность в области фотографии
74.30	Деятельность по письменному и устному переводу
75	Деятельность ветеринарная
Раздел N	Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги
77.22	Прокат видеокассет и аудиокассет, грампластинок, компакт-дисков (CD), цифровых видеодисков (DVD)
79	Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма



Раздел P	Образование
85	Образование
Раздел Q	Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг
86	Деятельность в области здравоохранения
87	Деятельность по уходу с обеспечением проживания
88	Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания
Раздел R	Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений
90	Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений
91	Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры
93	Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений
Раздел S	Предоставление прочих видов услуг
95	Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения
96.01	Стирка и химическая чистка текстильных и меховых изделий
96.02	Предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты
96.04	Деятельность физкультурно-оздоровительная
96.09	Предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки

Ведущий специалист
отдела экономического развития
администрации Манского района

Т. В. Атрошенко

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде грантовой
поддержки на начало ведения
предпринимательской деятельности

**Выписка из Закона Красноярского края от 29.09.2005 № 16-3747
«О труднодоступных и отдаленных местностях Красноярского края»
с перечнем удаленных и труднодоступных территорий Манского района Красноярского края**

**НАСЕЛЕННЫЕ ПУНКТЫ,
НАХОДЯЩИЕСЯ В ТРУДНОДОСТУПНЫХ
И ОТДАЛЕННЫХ МЕСТНОСТЯХ**

№ п/п	Наименование муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, в состав которых входят населенные пункты	Наименования населенных пунктов
18	Манский муниципальный район Красноярского края	д. Самарка, д. Правый

**Выписка из постановления Правительства Красноярского края
от 28.04.2020 № 286-п
«Об утверждении перечня удаленных и труднодоступных
территорий Красноярского края»
с перечнем удаленных и труднодоступных территорий Манского района Красноярского края**

**ПЕРЕЧЕНЬ УДАЛЕННЫХ И ТРУДНОДОСТУПНЫХ
ТЕРРИТОРИЙ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**



№ п/п	Наименование сельского поселения Красноярского края, в состав которого входят сельские населенные пункты	Наименования сельских населенных пунктов
13	Манский район	
13.1	Выезжелогский сельсовет	деревня Выезжий Лог
13.2	Унгутский сельсовет	поселок Большой Унгут, поселок Жержул, поселок Малый Унгут

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности

ЗАЯВЛЕНИЕ на участие в отборе на предоставление гранта

Прошу предоставить

_____ (полное наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ грант на начало ведения предпринимательской деятельности в форме субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде грантовой поддержки на начало ведения предпринимательской деятельности, утвержденным постановлением администрации Манского района от _____ № _____ (далее – Порядок) в размере

_____ (размер гранта указывается цифрами и прописью)

1. Информация о заявителе:

1. Наименование организации в соответствии с учредительными документами (полное и сокращенное) / индивидуального предпринимателя	
2. ИНН/КПП	
3. ОГРН/ОГРНИП	
4. Дата регистрации	
5. Юридический адрес (для организаций), адрес регистрации (для индивидуального предпринимателя)	
6. Адрес осуществления деятельности	
7. Контактный телефон, электронная почта, контактное лицо	



8. Банковские реквизиты (полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)	
9. Сайт организации, группы в социальных сетях (при наличии)	
10. Применяемая система налогообложения	
11. Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
12. Дополнительные виды деятельности (ОКВЭД)	
13. Дата прохождения обучения в сфере предпринимательской деятельности; наименование организации, проводившей обучение; наименование, номер, дата выдачи документа	

2. Информация о проекте:

1. Наименование проекта, на реализацию которого будут понесены расходы на начало ведения предпринимательской деятельности	
2. Краткое описание проекта	
3. Цель проекта	
4. Целевая аудитория, на которую направлен проект	
5. Продукция (товары, работы, услуги), предлагаемая потребителю (целевой аудитории)	
6. Продвижение проекта (реклама, стимулирование продаж). Количество и наименование каналов сбыта: - Персональный сайт в сети Интернет - Группы в социальных сетях - Внутренняя реклама (собственная печатная продукция) - Печать рекламы в местных СМИ - Реклама на радио - Телевизионная реклама - Уличная наружная реклама - Транзитная реклама - и т.д.	
7. География сбыта	
8. Создание дополнительных постоянных рабочих мест, количество	
9. Наличие у заявителя помещений для осуществления предпринимательской деятельности (краткосрочная аренда на срок менее года, долгосрочная аренда на срок более года, в безвозмездном пользовании, в собственности)	



10. Общая сумма расходов на реализацию проекта / бюджет проекта, руб.	
11. Сумма гранта <1>, руб.	
12. Сумма софинансирования заявителя (не менее 30% от размера расходов на реализацию проекта), руб.	
13. Источники средств для софинансирования <2>	
13.1. Собственные средства, руб.	
13.2. Заемные средства (руб.), условия использования (срок, ставка)	
13.3. Иные источники (указать), руб.	

<1> Максимальный размер гранта не превышает 500 тысяч рублей на одного получателя поддержки.

<2> К моменту составления заявки средства софинансирования должны находиться на расчетном счете Заявителя. В случае использования кредитных средств необходимо представить выписку решения кредитной организации о принятии положительного решения по предоставлению финансирования Заявителю.

3. Планируемые расходы на начало ведения предпринимательской деятельности

(наименование получателя гранта)

аренда помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности

№ п/п	наименование расходов	планируемая дата (период) осуществления расходов	сумма расходов, рублей	Источники финансирования	
				средства гранта, рублей	собственные средства, рублей
1.					
2.					
...					
Итого:					

текущий ремонт зданий (помещений), используемых для осуществления предпринимательской деятельности, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности

№ п/п	наименование расходов	планируемая дата (период) осуществления расходов	сумма расходов, рублей	Источники финансирования	
				средства гранта, рублей	собственные средства, рублей
1.					
2.					
...					
Итого:					

приобретение оргтехники, оборудования, мебели, программного обеспечения, используемых для осуществления предпринимательской деятельности

№ п/п	наименование расходов	планируемая дата (период)	сумма расходов,	Источники финансирования	
				средства гранта,	собственные



	осуществления расходов	рублей	рублей	средства, рублей
1.				
2.				
...				
Итого:				

оформление результатов интеллектуальной деятельности, полученных при осуществлении предпринимательской деятельности

№ п/п	наименование расходов	планируемая дата (период) осуществления расходов	сумма расходов, рублей	Источники финансирования	
				средства гранта, рублей	собственные средства, рублей
1.					
2.					
...					
Итого:					

приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства выпускаемой продукции¹

№ п/п	наименование расходов	планируемая дата (период) осуществления расходов	сумма расходов, рублей	Источники финансирования	
				средства гранта, рублей	собственные средства, рублей
1.					
2.					
...					
Итого:					

обеспечение затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

№ п/п	наименование расходов	планируемая дата (период) осуществления расходов	сумма расходов, рублей	Источники финансирования	
				средства гранта, рублей	собственные средства, рублей
1.					
2.					
...					
Итого:					

приобретение модульных объектов, используемых для осуществления предпринимательской деятельности

№ п/п	наименование расходов	планируемая дата (период) осуществления расходов	сумма расходов, рублей	Источники финансирования	
				средства гранта, рублей	собственные средства, рублей
1.					
2.					
...					
Итого:					

4. Потребность в оборудовании и других технических средствах для осуществления предпринимательской деятельности:

¹ в размере не более 10 процентов от общей суммы гранта



№	Наименование оборудования и технических средств	Тип или модель	Срок поставки	Цена за ед., руб.	Кол-во	Стоимость оборудования, руб.
Итого приобретение техники и оборудования						
1						
2						
...						
Итого приобретение сырья и расходных материалов						
1						
2						
...						
ВСЕГО						

5. Имущество для реализации проекта, имеющееся в распоряжении заявителя:

№ п/п	Наименование	Расшифровка по имеющемуся имуществу: описание, перечень; на праве собственности, аренда, другое; количественные показатели (площадь помещения, производительность оборудования и др.)	Стоимость, руб. (в случае аренды указывается арендная плата в месяц)
1	Помещения		
2	Мебель		
3	Техника и оборудование		
4	Прочие ресурсы		

6. Показатели проекта:

Показатели проекта / Эффект от реализации проекта	Фактические / Планируемые				
	Единица измерения	20__ г. (год, предшествующий году подачи заявки на грант) факт	20__ г. (год подачи заявки на грант, период с начала года до 01 числа месяца подачи заявки на грант) факт	20__ г. (год подачи заявки на грант, период с 01 числа месяца подачи заявки до конца года) план	20__ г. (следующий год, после года получения гранта, период с начала года до конца месяца, в котором истекает 12 месяцев после получения гранта) план
Среднесписочная численность заявителя (без внешних совместителей)	чел.				
Средняя заработная плата на 1 работника (без внешних совместителей)	рублей в месяц				



Выручка от реализации продукции (услуг)	тыс. рублей				
Затраты на производство товаров или оказание услуг	тыс. рублей				
Прибыль (убыток)	тыс. рублей				
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды*, всего:	тыс. рублей				
в том числе по видам налогов:	X	X	X	X	X
налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения, УСН, ЕНВД, патент, ЕСХН)	тыс. рублей				
НДФЛ	тыс. рублей				
страховые взносы во внебюджетные фонды (ПФР, ФОМС, ФСС)	тыс. рублей				
налог на имущество организаций	тыс. рублей				
транспортный налог	тыс. рублей				
земельный налог	тыс. рублей				
другие налоги (расшифровать)	тыс. рублей				
Объем отгруженных товаров (работ, услуг)	тыс. рублей				

*Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

7. Подтверждаю, что на дату подачи настоящего заявления

(наименование заявителя)

- соответствует требованиям, установленным пунктом 2.5 Порядка;

- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых;

- сведения о заявителе внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения руководителя заявителя, членов коллегиального исполнительного органа заявителя, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа заявителя, или главного бухгалтера заявителя (при наличии) в целях представления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц:



В случае получения гранта:

- согласен на осуществление проверок Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения условий и порядка предоставления грантовой поддержки, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также на осуществление проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

- обязуюсь не допускать направление гранта на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

- обязуюсь не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения гранта.

8. Полноту и достоверность сведений в заявлении и представленных документах гарантирую.

Даю свое согласие:

- на проверку любых данных, представленных в настоящем пакете документов;
- на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование своих персональных данных для формирования реестра предпринимателей и осуществления администрацией Манского района иной деятельности в сфере развития предпринимательства.

В случае принятия решения о допуске заявки к отбору, об отклонении заявки, о результатах отбора уведомление об отказе в рассмотрении заявки, об отклонении заявки, об уменьшении лимитов бюджетных обязательств, об отказе в предоставлении гранта, о заключении дополнительного соглашения, о согласии (несогласии) получения гранта частично, о расторжении соглашения, о возобновлении действия соглашения, уведомление о возврате гранта прошу (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

направить по почтовому адресу: _____;

направить по адресу электронной почты: _____;

вручить лично.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Заявитель:

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: _____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.
(при наличии)

Дата: _____
(день, месяц, год)



Приложение № 4
к Порядку
предоставления
субсидий субъектам
малого и среднего
предпринимательства в
виде грантовой
поддержки
на начало ведения
предпринимательской
деятельности

**Расчет размера грантовой поддержки
на начало ведения предпринимательской деятельности**

N п/п	Наименование субъекта малого и (или) среднего предпринимательства	Направления расходования средств	Расшифровка расходов		Размер грантовой поддержки	
			Наименование	Сумма, рублей	Сумма, рублей	Процент от объема расходов
1	2	3	4	5	6	7
				Итого:	Итого:	

Начальник отдела экономического развития
администрации Манского района

ФИО)

(подпись,

Приложение № 5
к Порядку
предоставления
субсидий субъектам
малого и среднего
предпринимательства в
виде грантовой
поддержки
на начало ведения
предпринимательской
деятельности

Конкурсный бюллетень



Манский район

(наименование заявителя, представившего заявку на предоставление субсидии, ИНН)

**на предоставление грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства
на начало ведения предпринимательской деятельности**

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значение критерия оценки	Оценка в баллах	Количество начисленных участнику отбора баллов <1>	Весовое значение критерия оценки в общей оценке	Итоговая оценка с учетом весового значения критерия оценки <2>, баллов
1	2	3	4	5	6	
1	Создание новых рабочих мест в году, следующем за годом предоставления гранта	планируется	100		0,2	
		не планируется	0			
2	Отношение уровня средней заработной платы работников (без внешних совместителей) к минимальному размеру оплаты труда (МРОТ) с учетом районного коэффициента и северной надбавки (для субъектов МСП, имеющих наемных работников)	выше МРОТ	100		0,2	
		соответствует МРОТ	50			
		не соответствует МРОТ	0			
3	Объем собственных расходов, планируемых на реализацию проекта	от 51 процента и более от суммы гранта	100		0,2	
		от 41 до 50 процентов (включительно) от суммы гранта	75			
		от 30 до 40 процентов (включительно) от суммы гранта	50			
4	Наличие у участника отбора помещений для осуществления предпринимательской деятельности (в том числе заключенные договоры аренды)	в собственности	100		0,2	
		в безвозмездном пользовании	75			
		долгосрочная аренда на срок более года	50			
		краткосрочная аренда на срок менее года	20			
5	Участник отбора является социальным предприятием и (или) осуществляет деятельность	в сфере социального предпринимательства	100		0,2	
		в иных сферах деятельности	50			
6	Общее количество баллов <3>	x	x	x	x	

<1> Выбирается показатель, соответствующий заявке, в графе 4 и ставится выбранное значение в графу



5.

<2> Значение в графе 7 пунктов 1-5 определяется как произведение значения графы 5 на весовое значение критерия в общей оценке, указанное в графе 6.

<3> Общее количество баллов в строке 6 рассчитывается путем суммирования произведений значений каждого из 5 критериев оценки, выставленных в графе 7.

Начальник отдела экономического развития
администрации Манского района

(подпись, ФИО)

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства в виде грантовой
поддержки на начало ведения
предпринимательской деятельности

ОТЧЕТ о деятельности получателя субсидии

I. Общая информация о получателе субсидии

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

(дата оказания грантовой поддержки)

(отчетный год/период)

(ИНН получателя субсидии)

(система налогообложения получателя субсидии)

(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)

(основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Основные финансово-экономические показатели деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства - получателя грантовой поддержки:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	За ____ год (год получения субсидии)	За период с 01.01 года, следующего за годом получения субсидии до последнего числа месяца, в котором истекает 12 месяцев со дня получения гранта
1	2	3	4	5
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.		
1.1	в том числе НДС	тыс. руб.		



2	Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг)	тыс. руб.		
2.1	в том числе НДС	тыс. руб.		
3	Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. руб.		
4	Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего	тыс. руб.		
	в том числе по видам налогов <*>:	X	X	X
4.1	Налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения), налог, уплачиваемый при применении специальных налоговых режимов (УСН, ЕСХН, патент, НПД)	тыс. руб.		
4.2	НДФЛ	тыс. руб.		
4.3	Страховые взносы во внебюджетные фонды (ПФР, ФОМС, ФСС)	тыс. руб.		
4.4	Налог на имущество организаций	тыс. руб.		
4.5	Транспортный налог	тыс. руб.		
4.6	Земельный налог	тыс. руб.		
5	Чистая прибыль (убыток)	тыс. руб.		
6	Фонд начисленной заработной платы работников	тыс. руб.		
7	Среднесписочная численность работников	чел.		
8	Среднемесячная заработная плата	тыс. руб.		
9	Количество сохраненных рабочих мест	чел.		
10	Количество созданных рабочих мест	чел.		

<*> Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)



**КОЛБИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

13 марта 2025 года

п. Колбинский

№ 21/43

О назначении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Колбинского сельсовета Манского района Красноярского края

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2884 «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае», решением Колбинского сельского Совета депутатов от 28.12.2015г № 12/24, руководствуясь Уставом Колбинского сельсовета, Колбинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить конкурс по отбору кандидатур на должность главы Колбинского сельсовета Манского района Красноярского края.
2. Проведение конкурса назначить на **17 апреля 2025 года в 12 час.00 мин.** по адресу: п. Колбинский ул. Партизанская д.54 Манского района Красноярского края.
3. Конкурс провести в порядке и на условиях, установленных Положением о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Колбинского сельсовета, утвержденным решением Колбинского сельского Совета депутатов от 28.12.2015 года № 12/24.
4. Назначить должностным лицом, ответственным за прием документов от кандидатов, их регистрацию, а также организационное обеспечение работы конкурсной комиссии Шудрову Марину Сергеевну - специалиста администрации Колбинского сельсовета Манского района Красноярского края.
5. Утвердить текст объявления о приеме документов согласно приложению 1.
6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Колбинского
сельского Совета депутатов
Глава Колбинского сельсовета

И.Н. Димитриадис
Н.Н. Лаконова

Приложение № 1
к решению Колбинского сельского
Совета депутатов от 13.03.2025г № 21/43

Объявление

Колбинский сельский Совет депутатов объявляет о начале приема документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы Колбинского сельсовета.

Конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Колбинского сельсовета состоится **17 апреля 2025 года в 12 часов 00 минут.**

Место проведения конкурса: Красноярский край, Манский район, п. Колбинский, ул. Партизанская, д. 54

Условия конкурса: Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

- 1) личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Колбинского сельсовета);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографий 4 x 5 см., 3 шт. (Приложение 2 Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Колбинского сельсовета);
- 3) паспорт или заменяющий его документ;
- 4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии): - документ о профессиональном образовании; - копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иной документ, подтверждающий трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- 5) документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в соответствии с законом Красноярского края от 19.12.2017 № 4-1264 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должности главы (руководителя) местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты таких сведений». Сведения представляются по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки.
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, утвержденной административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта. По желанию кандидата им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку. Представленные кандидатом сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством. Вышеуказанные документы, кандидат представляет лично по адресу: Красноярский край, Манский район, п. Колбинский, ул. Партизанская, д. 54 с **17 марта 2025 года по 15 апреля 2025 года, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00.** Телефон для справок 8(39149)34145. В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в Колбинском сельсовете (далее - Программа).

Программа обязательно должна содержать:

- 1) оценку текущего социально-экономического состояния Колбинского сельсовета;
- 2) описание основных социально-экономических проблем Колбинского сельсовета;
- 3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем Колбинского сельсовета;
- 4) предполагаемую структуру администрации Колбинского сельсовета;
- 5) предполагаемые сроки реализации Программы. Программа подписывается кандидатом и представляется Комиссии в день проведения конкурса. Программа должна быть прошита, листы пронумерованы.

Программа представляется в запечатанном и подписанном гражданином конверте с указанием количества документов и листов в конверте. Программа представляется объемом до двадцати страниц машинописного текста гарнитурой шрифта Times New Roman размером № 14.

Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:



- а) недостижения на день проведения конкурса возраста 21 года;
- б) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу или содержащиеся в местах лишения свободы по приговору суда;
- в) отсутствия гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- г) наличия непогашенной судимости, либо осуждения его к наказанию, исключающему возможность непосредственного исполнения полномочий Главы Колбинского сельсовета, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- д) в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1-3, 5 (в части документа, подтверждающего представление сведений Губернатору Красноярского края), 6 пункта 3.1. настоящего Положения, представления их не в полном объеме или без соблюдения требований, установленных настоящим Положением;
- е) наличия у него иных ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Условия и порядок проведения конкурса, формы необходимых для участия в конкурсе документов утверждены решением Колбинского сельского Совета депутатов от 28.12.2015г № 12/24 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Колбинского сельсовета Манского района». С Положением также можно ознакомиться в администрации Колбинского сельсовета по адресу: Красноярский край, Манский район, п. Колбинский ул. Партизанская, д. 54 (в обозначенные часы приема документов от кандидатов).

Телефон для справок 8(39149) 34145; лицо, ответственное за прием документов: Шудрова Марина Сергеевна - специалист администрации Колбинского сельсовета Манского района Красноярского края.

**КОЛБИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

п. Колбинский
13 марта 2025г

№ 21/44

О назначении членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Колбинского сельсовета Манского района

Руководствуясь частью 2 .1. статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с решением Колбинского сельского Совета депутатов от 28.12.2015г № 12/24 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Колбинского сельсовета Манского района», Колбинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Назначить членами конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Колбинского сельсовета Манского района:

- Кондратьеву Марину Леонидовну – заведующая структурным подразделением Анастасинский СК МБУК «Манская ЦКС»;
- Лазариди Ирину Александровну – депутата Колбинского сельского Совета депутатов Манского района;
- Шудрову Людмилу Алексеевну – председателя первичной организации совета ветеранов Колбинского сельсовета.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Колбинского сельского Совета

депутатов.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит размещению в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Председатель Колбинского
сельского Совета депутатов
Глава Колбинского сельсовета

И.Н. Димитриадис
Н.Н. Лаконова

Издатель: Манский районный Совет депутатов,
администрация Манского района
Адрес редакции и издателя: 663510, с. Шалинское, ул.
Ленина, 28А

Учредители: исполнительные и представительные
органы местного самоуправления Манского района
Редактор: 22-4-23 Тираж 46 экз. распространяется
бесплатно.

