**«Бесплатно»**

**Периодическое печатное издание**

**Муромцевского муниципального района Омской области**

****

**«Вестник**

**Муромцевского муниципального района»**

**Порядковый номер выпуска:** *№ 31 (245)*

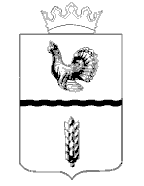
**Дата выхода в свет:** *«26» декабря 2024 г.*

**Учредитель:** *Администрация Муромцевского муниципального района Омской области*

**Главный редактор:**  *С.В. Лазарева*

**Тираж:** 50 экз.

**Адреса редакции, издателя, типографии:** *646430, Омская область, Муромцевский район, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, д. 2*



**Совет Муромцевского муниципального района**

**Омской области**

(Восемьдесят шестая сессия шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

от 06.12.2024 № 62

р.п. Муромцево

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение Совета Муромцевского муниципального района Омской области от 19.11.2021 № 67 «Об утверждении отдельных положений по осуществлению муниципального контроля в Муромцевском муниципальном районе Омской области» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Муромцевского муниципального района Омской области, Совет Муромцевского муниципального района Омской области **РЕШИЛ:**

I. В [решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206151) Совета Муромцевского муниципального района Омской области от 19.11.2021 N 67 "Об утверждении отдельных положений по осуществлению муниципального контроля в Муромцевском муниципальном районе Омской области", внести следующие изменения:

1. В [приложение N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206151&dst=100012) "Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Муромцевского муниципального района Омской области" (далее - Положение о муниципальном жилищном контроле) внести следующие изменения:

1.1. [Пункт 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206151&dst=100015) Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Муромцевского муниципального района Омской области изложить в следующей редакции:

"8. Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения;

4) обобщение правоприменительной практики;

5) профилактический визит.".

1.2. Дополнить Положение о муниципальном жилищном контроле пунктом 14.1. следующего содержания:

"14.1. 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.".

1.3. [Пункт 32](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206151&dst=100015) Положения о муниципальном жилищном контроле изложить в следующей редакции:

"32. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном [главой 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480240&dst=100422) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, в рамках контрольных мероприятий.

Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главы Муромцевского муниципального района Омской области с предварительным информированием Главы Муромцевского муниципального района Омской области о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой (заместителем Главы) Муромцевского муниципального района Омской области.

Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой (заместителем Главы) Муромцевского муниципального района Омской области не более чем на 20 рабочих дней.".

2. В [приложение N 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206151&dst=100012) "Положение о муниципальном земельном контроле на территории сельских поселений Муромцевского муниципального района Омской области" (далее - Положение о муниципальном земельном контроле) внести следующие изменения:

2.1. [Пункт 42](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206151&dst=100015) Положения о муниципальном земельном контроле изложить в следующей редакции:

"42. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном [главой 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480240&dst=100422) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, в рамках контрольных мероприятий.".

2.2. [Пункт 43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206151&dst=100015) Положения о муниципальном земельном контроле изложить в следующей редакции:

"43. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главы Муромцевского муниципального района Омской области с предварительным информированием Главы Муромцевского муниципального района Омской области о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой (заместителем Главы) Муромцевского муниципального района Омской области.

Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой (заместителем Главы) Муромцевского муниципального района Омской области не более чем на 20 рабочих дней.".

3. В [приложение N 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206151&dst=100012) "Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Муромцевского муниципального района Омской области" (далее - Положение о муниципальном транспортном контроле) внести следующие изменения:

3.1. пункт 8.1. Раздела 2 Положения изложить в новой редакции:

«8.1. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) объектам  
контроля, нарушения обязательных требований, при принятии решения о  
выборе вида внепланового контрольного мероприятия контрольный орган  
использует следующие индикаторы риска нарушения обязательных  
требований:

1) поступление сведений (информации) от территориального органа, уполномоченного на осуществление государственного контроля (надзора) в области обеспечения безопасности дорожного движения,  
о дорожно-транспортном происшествии в процессе осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок в течение календарного месяца по вине водителя автобуса контролируемого лица;

2) выявление в течение одного квартала более двух фактов несоответствия сведений, полученных от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, из средств массовой информации  
и других информационных ресурсов, сведениям, указанным в свидетельстве об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и приложении к нему, выданном контролируемому лицу  
в соответствии со [статьей 27](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=456504&dst=100246) Федерального закона от 13.07.2015 N 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»;

3) наличие в течение текущего квартала трех и более сообщений  
в средствах массовой информации, на официальных страницах Администрации муниципального образования в социальных сетях  
о неудовлетворенности функциональным состоянием автомобильной дороги местного значения (участком автомобильной дороги местного значения).»

3.2. [Пункт 36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206151&dst=100015) Положения о муниципальном транспортном контроле изложить в следующей редакции:

"36. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном [главой 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480240&dst=100422) Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, в рамках контрольных мероприятий.".

3.3. [Пункт 37](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206151&dst=100015) Положения о муниципальном транспортном контроле изложить в следующей редакции:

"37. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главы Муромцевского муниципального района Омской области с предварительным информированием Главы Муромцевского муниципального района Омской области о наличии в жалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой (заместителем Главы) Муромцевского муниципального района Омской области.

Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание контрольного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

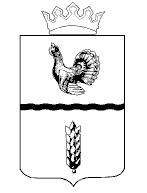
Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой (заместителем Главы) Муромцевского муниципального района Омской области не более чем на 20 рабочих дней.".

II. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района» и разместить на официальном сайте Муромцевского муниципального района в сети «Интернет».

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков



**Совет Муромцевского муниципального района**

**Омской области**

(Восемьдесят седьмая сессия шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

20.12.2024 № 64

О бюджете Муромцевского

муниципального района Омской области

на 2025 год и на плановый период

2026 и 2027 годов во втором чтении

**Статья 1. Основные характеристики районного бюджета.**

1. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2025 год:

1) общий объем доходов районного бюджета в сумме 862 528 741,70 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 862 528 741,70 рублей;

3) дефицит районного бюджета, равный нулю.

2. Утвердить основные характеристики районного бюджета на плановый период 2026 и 2027 годов:

1) общий объем доходов районного бюджета на 2026 год в сумме

796 913 633,90 рублей и на 2027 год в сумме 794 696 880,82 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета на 2026 год в сумме

796 913 633,90 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме

8 800 000,00 рублей, и на 2027 год в сумме 794 696 880,82 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 17 400 000,00 рублей;

3) дефицит районного бюджета на 2026 и на 2027 годы равный нулю.

**Статья 2. Администрирование доходов районного бюджета.**

1. Утвердить прогноз поступлений налоговых и неналоговых доходов районного бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2.  Утвердить [безвозмездные поступления](consultantplus://offline/ref=C9E40EDC9DFE62B26680AEFF01DC3150B53A8357B3522F2C1D918BA4D89073B30D3E2E6E7078618A46B570f7FFL) в районный бюджет на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Установить, что часть прибыли муниципальных унитарных предприятий Муромцевского района, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежит зачислению в районный бюджет в размере 10 процентов.

**Статья 3. Бюджетные ассигнования районного бюджета.**

1. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований районного бюджета, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2025 год в сумме 12 798 177,00 рублей, на 2026 год в сумме 12 813 797,00 рублей и на 2027 год в сумме 13 001 701,00 рублей.

2. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Муромцевского муниципального района на 2025 год в размере 7 451 600,00 рублей, на 2026 год в сумме 7 212 600,00 рублей, на 2027 год в сумме 9 215 100,00 рублей.

3. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований районного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению № 3 к настоящему решению;

2) ведомственную структуру расходов районного бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению № 4 к настоящему решению;

3) распределение бюджетных ассигнований районного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению № 5 к настоящему решению.

4. Создать в районном бюджете резервный фонд администрации Муромцевского муниципального района на 2025 год в размере 500 000,00 рублей, на 2026 год в размере 500 000,00 рублей и на 2027 год в размере 500 000,00 рублей.

Использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Муромцевского муниципального района осуществляется в порядке, установленном администрацией Муромцевского муниципального района.

Из резервного фонда администрации Муромцевского муниципального района может осуществляться финансовое обеспечение непредвиденных расходов в форме иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений. Указанные иные межбюджетные трансферты предоставляются в соответствии с правилами предоставления и методикой распределения иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета бюджетам поселений за счет средств резервного фонда администрации Муромцевского муниципального района, установленными администрацией Муромцевского муниципального района.

5. Установить в соответствии с  [пунктом 8 статьи 217](consultantplus://offline/ref=1EC7EFFE3B978B6E2F9092AABD20451B9A434A26CF791A83577797B454EA35FF759CC711A5506BCAD) Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 20 Решения Совета Муромцевского муниципального района Омской области № 82 от 31 декабря 2019 года «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Муромцевском муниципальном районе Омской области» следующие дополнительные основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета без внесения изменений в настоящее решение:

- перераспределение бюджетных ассигнований, связанное с изменением кодов и порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации;

- перераспределение бюджетных ассигнований в целях выполнения условий софинансирования, установленных для получения межбюджетных трансфертов, предоставляемых районному бюджету из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов, и безвозмездных поступлений от государственной корпорации-Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, в том числе путем введения новых кодов классификации расходов районного бюджета;

- перераспределение бюджетных ассигнований на предоставление бюджетным и автономным учреждениям Муромцевского муниципального района Омской области субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и (или) субсидий на иные цели;

- перераспределение бюджетных ассигнований в связи с экономией по результатам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сложившейся в 2025 году;

- перераспределение бюджетных ассигнований в целях погашения кредиторской задолженности, образовавшейся по состоянию на 01 января 2025 года;

- перераспределение бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий в рамках соответствующих муниципальных программ Муромцевского муниципального района Омской области, на основании внесенных в них изменений;

- перераспределение бюджетных ассигнований в пределах объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального и областного бюджетов в форме субсидий, иных межбюджетных трансфертов в рамках реализации мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляются данные межбюджетные трансферты, а также в пределах объема средств районного бюджета, необходимых для выполнения условий софинансирования, установленных для получения указанных межбюджетных трансфертом;

- перераспределение бюджетных ассигнований в целях финансового обеспечения предоставления муниципальных услуг и реализации дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения;

- изменение наименований разделов, подразделов, и видов расходов классификации расходов бюджетов в связи с изменением порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации, а также изменением наименований целевых статей расходов районного бюджета в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами, регулирующие бюджетные правоотношения.

6. Установить случаи предоставления из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям, а также субсидий, указанных в пунктах 6-8.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению № 6 к настоящему решению, случаи предоставления из районного бюджета субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению № 7 к настоящему решению.

Указанные субсидии предоставляются главными распорядителями бюджетных средств, получателями бюджетных средств в порядке, установленном администрацией Муромцевского муниципального района.

7. Установить, что в районном бюджете предусматриваются гранты в форме субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, предоставляемые в соответствии с постановлениями администрации Муромцевского муниципального района Омской области. В указанных постановлениях определяются главный распорядитель бюджетных средств, получатель бюджетных средств, предоставляющие гранты в форме субсидий.

Порядок предоставления указанных грантов в форме субсидий из районного бюджета устанавливается администрацией Муромцевского муниципального района, если данный порядок не определен постановлениями администрации Муромцевского муниципального района Омской области, предусмотренным абзацем первым настоящего пункта.

8. Порядок предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания устанавливается администрацией Муромцевского муниципального района.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям на иные цели устанавливается администрацией Муромцевского муниципального района.

**Статья 4. Особенности использования бюджетных ассигнований по обеспечению деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Муромцевского муниципального района**

1. Не допускается увеличение в 2025 году и на плановый период 2026 и 2027 годов численности муниципальных служащих Муромцевского муниципального района, за исключением случаев, связанных с увеличением объема полномочий органов местного самоуправления Муромцевского муниципального района, обусловленных изменением законодательства.

2. Увеличение численности работников муниципальных учреждений Муромцевского района возможно в случаях:

1) передачи им функций, осуществлявшихся органами местного самоуправления Муромцевского района, путем сокращения численности муниципальных служащих Муромцевского района;

2) создания муниципальных учреждений Муромцевского района в целях обеспечения осуществления отдельных полномочий, переданных Муромцевскому району в соответствии с законодательством;

3) увеличения объема муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Муромцевского района.

**Статья 5. Межбюджетные трансферты**

1. Утвердить:

1) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2025 году в сумме 633 977 641,42 рублей, в 2026 году в сумме 558 323 268,96 рублей и в 2027 году в сумме

542 608 054,22 рублей;

2) объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, в 2025 году в сумме 38 096 491,00 рублей, в 2026 году в сумме 30 477 193,00 рублей и в 2027 году в сумме 30 477 193,00 рублей.

2. Утвердить объем дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений Муромцевского муниципального района в 2025 году в сумме 38 096 491,00 рублей, в 2026 году в сумме 30 477 193,00 рублей и в 2027 году в сумме 30 477 193,00 рублей.

Утвердить распределение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению № 8 к настоящему решению.

**Статья 6. Предоставление бюджетных кредитов бюджетам поселений из районного бюджета**

 Установить, что бюджетные кредиты на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов бюджетам поселений не предоставляются.

**Статья 7. Управление муниципальным долгом Муромцевского муниципального района**

1. Установить:

1) верхний предел муниципального внутреннего долга Муромцевского муниципального района на 1 января 2026 года в размере ноль рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации – ноль рублей, на 1 января 2027 года в размере ноль рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации – ноль рублей, и на 1 января 2028 года в размере ноль рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в валюте Российской Федерации – ноль рублей;

2) объем расходов на обслуживание муниципального долга Муромцевского муниципального района в 2025 году в сумме ноль рублей, в 2026 году в сумме ноль рублей и в 2027 году в сумме ноль рублей.

2. Утвердить источники финансирования дефицита районного бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению № 9 к настоящему решению.

3. Муниципальные внешние и внутренние заимствования Муромцевским муниципальным районом в 2025 году и в плановом периоде 2026 и 2027 годов не осуществляются.

4. Муниципальные гарантии Муромцевского муниципального района в 2025 году и в плановом периоде 2026 и 2027 годов не предоставляются.

**Статья 8. Особенности погашения кредиторской задолженности главных распорядителей средств районного бюджета.**

В целях эффективного использования бюджетных средств установить, что главные распорядители средств районного бюджета осуществляют погашение кредиторской задолженности, образовавшейся по состоянию на 1 января 2025 года, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в ведомственной структуре расходов районного бюджета на 2025 год.

**Статья 9. Авансирование расходных обязательств получателей средств районного бюджета.**

1. Установить, что получатели средств районного бюджета при заключении муниципальных контрактов (контрактов (договоров)) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать (если иное не установлено законодательством) авансовые платежи в размере до 100 процентов включительно суммы муниципального контракта (контракта (договора)), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на 2025 год, по муниципальным контрактам (контрактам (договорам)):

1) об оказании услуг связи;

2) о подписке на печатные издания и (или) об их приобретении;

3) об обучении на курсах повышения квалификации;

4) о приобретении горюче-смазочных материалов;

5) о приобретении авиа - и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом;

6) об оказании услуг по страхованию имущества и гражданской ответственности;

7) о проведении экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

8) об оказании услуг в области информационных технологий, в том числе приобретении неисключительных (пользовательских) прав на программное обеспечение, приобретении и обновлении справочно-информационных баз данных, по диагностики и техническому обслуживанию оргтехники;

9) об оказании услуг по ремонту, техническому обслуживанию автотранспорта, включая шиномонтажные работы;

10) об оказании услуг по организации и проведению мероприятий районного значения в области молодежной политики и оздоровления детей, физической культуры и спорта, образования и культуры (по согласованию с главными распорядителями средств районного бюджета);

11) о размещении информации в печатных изданиях;

12) об участии в выставках, конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, тренингах, соревнованиях, в том числе об уплате взносов за участие в указанных мероприятиях.

2. Установить, что получатели средств районного бюджета при заключении муниципальных контрактов (контрактов (договоров)) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, не предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, вправе предусматривать авансовые платежи в размере до 50 процентов включительно сумм по муниципальным контрактам (контрактам (договорам)), предусмотренным на текущий финансовый год, если иное не установлено законодательством.

3. Установить, что получатели средств районного бюджета при заключении муниципальных контрактов (контрактов (договоров)) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи в любом размере:

1)  по муниципальным контрактам (контрактам (договорам)), заключенным на сумму, не превышающую 100 000,00 рублей, если иное не установлено законодательством;

2) по муниципальным контрактам (контрактам (договорам)), подлежащим оплате за счет средств, выделенных из резервного фонда администрации Муромцевского муниципального района Омской области.

**Статья 10. Использование остатков средств районного бюджета.**

Не использованные по состоянию на 1 января 2025 года остатки субсидий, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям Муромцевского муниципального района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание), подлежат возврату в доход районного бюджета в объеме, соответствующем недостигнутым (с учетом допустимых (возможных) отклонений) показателям, характеризующим объем муниципальных услуг (работ), установленным муниципальным заданием, указанными учреждениями в срок до 1 апреля 2025 года, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

**Статья 11. Средства, подлежащие казначейскому сопровождению**

Установить, что в 2025 году в соответствии со [статьей 242.26](consultantplus://offline/ref=51890A7E668B568ABAE075D2CB0B5822BD38F660714EA44F1D0614E8414F66B5F9D6275DD2FB4F5F4D446998407E683EDF631CD80DCEU6VEG) Бюджетного кодекса Российской Федерации казначейскому сопровождению (если иное не установлено законодательством) подлежат следующие средства, предоставляемые из районного бюджета:

1) субсидии юридическим лицам и бюджетные инвестиции юридическим лицам, включая остатки средств, предоставляемые в соответствии со [статьями 78](consultantplus://offline/ref=51890A7E668B568ABAE075D2CB0B5822BD38F660714EA44F1D0614E8414F66B5F9D6275AD5FF485D1C1E799C09296422DE7C02DB13CE6CF2U0VDG), частью 5 статьи [79](consultantplus://offline/ref=51890A7E668B568ABAE075D2CB0B5822BD38F660714EA44F1D0614E8414F66B5F9D6275AD5FF4F51111E799C09296422DE7C02DB13CE6CF2U0VDG), статьей [80](consultantplus://offline/ref=51890A7E668B568ABAE075D2CB0B5822BD38F660714EA44F1D0614E8414F66B5F9D6275AD5FF4A501B1E799C09296422DE7C02DB13CE6CF2U0VDG) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) авансы:

- по муниципальным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 50 000 000,00 рублей и более;

- по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 50 000 000,00 рублей и более бюджетными и автономными учреждениями Муромцевского муниципального района, лицевые счета которым открыты в Комитете финансов и контроля Администрации Муромцевского муниципального района, источником финансового обеспечения исполнения обязательств по которым являются субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 3 000 000,00 руб. и более, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные в рамках исполнения муниципальных контрактов, контрактов (договоров), указанных в [абзацах втором](#Par3) и [третьем](#Par4) настоящего пункта;

-по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 3 000 000,00 рублей и более, источником финансового обеспечения которых являются средства, указанные   
в пункте 1 настоящей статьи.

**Статья 12. Особенности использования неналоговых доходов в области охраны окружающей среды.**

Установить, что в 2025 – 2027 годах на выявление и оценку объектов накопленного вреда окружающей среде и (или) организацию работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде в случае наличия на территории Муромцевского муниципального района объектов накопленного вреда окружающей среде, а в случае их отсутствия – на иные мероприятия по предотвращению и (или) снижению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, сохранению и восстановлению природной среды, рациональному использованию и воспроизводству природных ресурсов, обеспечению экологической безопасности направляются доходы областного бюджета, подлежащие в соответствии с федеральным законодательством зачислению в областной бюджет, полученные:

1) от платы за негативное воздействие на окружающую среду;

2) от штрафов, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования;

3) от платежей по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, в том числе водным объектам, вследствие нарушений обязательных требований, а также от платежей, уплачиваемых при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде, в том числе водным объектам, вследствие нарушений обязательных требований.

**Статья 13. Вступление в силу настоящего решения.**

1. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года и действует по 31 декабря 2025 года, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2 настоящей статьи.

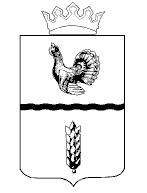
2. При изменении объемов безвозмездных поступлений и отсутствии возможности отражения в районном бюджете указанных изменений в 2025 году настоящее решение действует до 1 марта 2026 года.

**Статья 14. Опубликование настоящего решения.**

Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района» и разместить на официальном сайте Муромцевского муниципального района в сети «Интернет».

ВРИП Главы

муниципального района С.Н. Казанков



**Совет Муромцевского муниципального района**

**Омской области**

(Восемьдесят седьмая сессия шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

20.12.2024 № 65

р.п. Муромцево

О внесении изменений в решение Совета

Муромцевского муниципального района

№ 80 от 20.12.2023 года «О бюджете

Муромцевского муниципального района

Омской области на 2024 год и на плановый

период 2025 и 2026 годов»

Внести в Решение Совета Муромцевского муниципального района от 20.12.2023 года № 80 «О бюджете Муромцевского муниципального района Омской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2024 год:

1. общий объем доходов районного бюджета в сумме 1 266 143 665,13 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 1 274 763 524,37 рублей;

3) дефицит районного бюджета в размере 18 619 859,24 рублей.

2. Утвердить основные характеристики районного бюджета на плановый период 2025 и 2026 годов:

1) общий объем доходов районного бюджета на 2025 год в сумме

734 247 343,50 рублей и на 2026 год в сумме 697 797 036,32 рублей;

2) общий объем расходов районного бюджета на 2025 год в сумме

734 247 343,50 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме

7 350 000,00 рублей, и на 2026 год в сумме 697 797 036,32рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 15 200 000,00 рублей;

3) дефицит районного бюджета на 2025 и на 2026 годы равный нулю.».

«1. Утвердить:

1) объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2024 году в сумме 1 047 487 921,76 рублей, в 2025 году в сумме 526 310 579,04 рублей и в 2026 году в сумме

479 691 421,86 рублей;

2) объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации, в 2024 году в сумме 56 028 913,47рублей, в 2025 году в сумме 29 861 563,00 рублей и в 2026 году в сумме 29 861 563,00 рублей.».

4. Приложение № 2 «Безвозмездные поступления в районный бюджет на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению;

Приложение № 3 «Распределение бюджетных ассигнований районного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению;

Приложение № 4 «Ведомственная структура расходов районного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению;

Приложение №5 «Распределение бюджетных ассигнований районного бюджета по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему решению;

Приложение №10 «Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению №5 к настоящему решению;

Приложение № 11 «Источники финансирования дефицита районного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению».

ВРИП Главы

муниципального района С.Н. Казанков

**Пояснительная записка**

Рассмотрев предложение Главы Муромцевского муниципального района по внесению изменений в решение Совета Муромцевского муниципального района от 20.12.2023 года № 80 «О бюджете Муромцевского муниципального района Омской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» от 26.01.2024 № 2, от 16.02.2024 № 5, от 29.03.2024 № 12, от 19.04.2024 № 17, от 13.05.2024№ 23, от 30.05.2024 № 26, от 28.06.2024 № 31, от 30.08.2024 № 34, от 27.09.2024 № 41, от 25.10.2024 № 49, от 27.11.2024 № 59

Совет Муромцевского муниципального района **РЕШИЛ:**

**1.Внести изменения в доходную часть районного бюджета за счет средств областного бюджета в общей сумме - 1 715 201,62 рублей:**

**1.1.** **Увеличить доходы районного бюджета Администрации Муромцевского муниципального района Омской области в сумме 214 912,93 рублей в том числе**:

- по коду бюджетной классификации 502 2 02 29 999 05 0000 150 «Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов» в сумме 214 912,93 рублей.

**1.2.** **Увеличить доходы районного бюджета Комитету образования Администрации Муромцевского муниципального района Омской области в сумме 221 380,95 рублей в том числе**:

- по коду бюджетной классификации 504 2 02 29 999 05 0000 150 «Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов» в сумме 221 380,95 рублей.

**1.3.** **Уменьшить доходы районного бюджета Администрации Администрации Муромцевского муниципального района Омской области в сумме 2 151 495,50 рублей в том числе**:

- по коду бюджетной классификации 502 2 02 29 999 05 0000 150 «Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов» в сумме 2 151 495,50 рублей.

**2. Внести изменения в сводную бюджетную роспись по расходам (за счет средств областного бюджета) в общей сумме – 1 715 201,62 рублей, в том числе по ГРБС:**

2.1.Уменьшить Администрации Муромцевского муниципального района в сумме 2 151 495,50 рублей на ликвидацию мест несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов на территории Омской области. Расходы отражены по следующим кодам бюджетной классификации:

ГЛ 502 РзПр 0605 2020372760 ВР 244 ЭКР 225.

2.2.Увеличить Администрации Муромцевского муниципального района в сумме 214 912,93 рублей на организацию транспортного обслуживания населения. Расходы отражены по следующим кодам бюджетной классификации:

ГЛ 502 РзПр 0408 2040270840 ВР 244 ЭКР 222.

2.3.Увеличить расходы Комитету образования Администрации Муромцевского муниципального района в сумме 221 380,95 рублей на предоставление дополнительных мер социальной поддержки членам семей участников специальной военной операции. Расходы отражены по следующим кодам бюджетной классификации:

ГЛ 504 РзПр 1004 1910372550 ВР 610 ЭКР 241.

**3. Внести изменения в сводную бюджетную роспись по расходам (внутри ГРБС):**

3.1. Увеличить расходы Администрации Муромцевского муниципального района в сумме 3 219 285,93 рублей в части расходов;

- 588 674,44 рублей предоставление субсидий на оказание финансовой помощи в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с оказанием услуг по теплоснабжению и (или) водоснабжению муниципальным унитарным предприятиям,

- 450 000,00 рублей на оплату исполнительных листов,

-2 180 611,49 рублей на предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Муромцевского муниципального района на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления поселения из бюджета Муромцевского муниципального района в разрезе поселений: - 694 587,03 рублей Артынское поселение,

- 139 200,00 рублей Карбызинское поселение,

- 191 500,00 рублей Кондратьевское поселение,

- 121 800,00 рублей Костинское поселение

- 102 600,00 рублей Курганское поселение,

- 241 500,00 рублей Моховское поселение,

- 384 524,46 рублей Пореченское поселение,

- 173 500,00 рублей Рязанское поселение,

- 131 400,00 рублей Ушаковское поселение.

Расходы отражены по следующим кодам бюджетной классификации:

ГЛ 502 РзПр 0502 20203 ВР 811 ЭКР 249,

ГЛ 502 РзПр 0113 2010119990 ВР 831 ЭКР 297,

ГЛ 502 РзПр 1403 2010180013 ВР 540 ЭКР 251.

3.2.Уменьшить расходы Комитету культуры Администрации Муромцевского муниципального района в сумме 3 219 285,93 рублей на долю софинансирования по заработной плате в связи с изменениями уровня средней заработной платы. Расходы отражены по следующим кодам бюджетной классификации:

ГЛ 503 РзПр 0703 19201S0470 ВР 110 ЭКР 210,

ГЛ 503 РзПр 08 01 19201S0470 ВР 610 ЭКР 241.

ВРИП Главы муниципального района С.Н. Казанков

Новикова В.П.

21-111

|  |
| --- |
| герб8  **Совет Муромцевского муниципального района**  **Омской области**  (Восемьдесят седьмая сессия шестого созыва)  **РЕШЕНИЕ** |

от 20.12.2024 № 66

р.п. Муромцево

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | **Об определении схемы избирательных округов для проведения выборов депутатов Совета Муромцевского муниципального района Омской области** |

В соответствии со статьей 18 Федерального Закона   
«Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие   
в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 8 Закона Омской области Совет Муромцевского муниципального района **РЕШИЛ :**

1. Определить схему избирательных округов для проведения выборов депутатов Совета Муромцевского муниципального района Омской области, утвердив ее текстовое описание (приложение №1) и графическое изображение (приложение № 2).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить   
   на комиссию по социальным вопросам (Ефременко Н.Н.)

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Приложение № 1

к решению территориальной избирательной комиссии

по Муромцевскому району

Омской области

от 20.12.2024 № 66

**Схема избирательных округов для проведения выборов депутатов** **Совета Муромцевского муниципального района Омской области**

**(текстовое описание)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование, номер избирательного округа** | Количество мандатов | Границы избирательного округа, перечень населенных пунктов, входящих в избирательный округ | **Численность избирателей по округу** |
| 1 | Камышино-Курский одномандатный избирательный округ №1 | 1 | с. Кам-Курск  д. Качесово  д. Моисеевка  д. Захаровка  д. Копьево | 1019 |
| 2 | Костинский одномандатный избирательный округ №2 | 1 | с. Костино  д. Н-рождественка  д. Малоникольск  д. Большеникольск  д. Сперановка  с. Моховой Привал | 1041 |
| 3 | Артынский одномандатный избирательный округ №3 | 1 | с. Артын  д. Карташово  д. Сеткуловка | 934 |
| 4 | Бергамакский одномандатный избирательный округ №4 | 1 | с. Бергамак  д. Танатово  д. Окунево  д. Лисино  д. Кокшенево | 1141 |
| 5 | Низовский одномандатный избирательный округ№5 | 1 | с.Низовое  д. Б-Красноярка  д. Юдинка  д. Гузенево  с. Ушаково  д. Чинянино  д. Самохвалово  д. Любимовка | 978 |
| 6 | Мысовский одномандатный избирательный округ №6 | 1 | с. Мыс  д. Черталы  д. Дурново  д. Курнево  д. Плотбище  д. Павловка | 1018 |
| 7 | Муромцевский одномандатный избирательный округ №7 (СХТ) | 1 | **р.п.Муромцево**  ул.  Омская  Лазо  Труда  Фестивальная  Мира  Энергетиков  Агрохимиков  Чкалова  Школьная  Г.Берегового  60 лет Октября  Зеленая  Солнечная  Чехова  П.Матюхина  Учебная  Рабочая  Звездная | 1238 |
| 8 | Муромцевский двухмандатный избирательный округ №8 (Центральный) | 2 | **с. Рязаны**  **д. Караклинка**  **д. Вятка**  **д. Алексеевка**  **д. Игоревка**  **с. Поречье**  **д. Алексеевка**  **д. Инцисс**  **р.п. Муромцево**  ул.  Ленина с № 1 по № 54  Юбилейная,  40 лет Победы,  Ударный переулок,  Партизанская,  Красный Путь,  Лисина с № 65 по № 100,  Коммунальная,  Набережная,  Степная,  Парковая,  Мясникова,  Садовая,  Северная,  Паромная,  Зорькина горка,  Луговая,  Спортивная с № 1 по № 32,  Красноармейская  Муромцевская | 2371 |
| 9 | Муромцевский двухмандатный избирательный округ №9  (ЦРБ-Пристань) | 2 | **р.п.Муромцево**  ул.  30 лет Победы  Пионерская  Ленина с № 120 до конца  Есенина  Высоцкого  Сахарова  Больничный переулок  Кирова  Березовая  Неупокоева  Вавилова  Королева  территория Ветстанции  Песчаная  Мелиоративная  Жукова  Нефтебаза  Производственная  Водников  Нахимова  40 лет Октября  Лисина с № 1 по № 64  Лермонтова  Титова  Красных Зорь | 2236 |
| 10 | Муромцевский двухмандатный избирательный округ №10 (Дорожный-Факел) | 2 | **р.п. Муромцево**  ул.  Чапаева  Иванишко  Дорожная  Лисина с № 101 до конца  Фрунзе  Маслозаводская  Заготзерно  Заводская  Строителей  Комарова  Карбышева  Базарная  Трактовая  Взлетная  Терешковой  20 лет Октября  Красногвардейская  Гагарина  Ленина с № 55 по № 119  Спортивная с № 33 до конца  Варнавского  Тарская  П.Морозова  Пушкина  Автомобильная  Лесная  Молодежная  Избышева  **с. Гурово** | 2238 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Муромцевский одномандатный избирательный округ №11 (Петропавловский) | **2** | **р.п.Муромцево**  ул.  Ворошилова,  Первомайская,  Исаева,  Гречко,  Советская,  Кооперативная,  Комсомольская,  Детский Дом,  Боровая,  Октябрьская,  Октябрьский переулок,  Подгорная,  Зверопромхозовская,  Фабричная,  Таежная,  Береговая  **с. Кондратьево**  **д. Тармакла**  **д. Надежденка**  **с. Карбыза**  **д. Михайловка**  **с. Курганка**  **д. Малинкино**  **д. Казанка**  **п. Льнозавод** | 1981 |

Приложение № 2

к решению территориальной избирательной комиссии по Муромцевскому району

Омской области

от 20.12.2024 № 66

**Схема избирательных округов для проведения выборов депутатов Совета Муромцевского муниципального района Омской области**

**(графическое изображение)**

**Сельские поселения**



№11

№8

№3

№6

№5

№4

№10

№2

№1

**р.п.** **Муромцево**



**Совет Муромцевского муниципального района**

**Омской области**

(Восемьдесят седьмая сессия шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

от 20.12.2024 № 67

р.п. Муромцево

|  |
| --- |
| О плане работы Совета Муромцевского муниципального района Омской области и постоянных комиссий на 2025 год |

Рассмотрев предложения, поступившие от депутатов Совета Муромцевского муниципального района Омской области, временно исполняющего полномочия Главы Муромцевского Главы Муромцевского муниципального района Омской области, руководителей предприятий и организаций Муромцевского муниципального района Омской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Муромцевского муниципального района Омской области, Совет Муромцевского муниципального района **РЕШИЛ:**

1.План работы Совета Муромцевского муниципального района Омской области и постоянных комиссий Совета Муромцевского муниципального района Омской области на 2025 год утвердить.

Приложение:

1.План работы Совета Муромцевского муниципального района Омской области на 2025 год – на 11листах;

2.План работы комиссии по бюджету, собственности, налоговой и тарифной политике Муромцевского муниципального района Омской области на 2025 год - на 2 листах;

3. План работы комиссии по социальным вопросам Совета Муромцевского муниципального района Омской области на 2025 год- на 2 листах;

4. План работы комиссии по промышленности и сельскому хозяйству Совета Муромцевского муниципального района Омской области на 2025 год – на 4 листах;

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета Муромцевского муниципального района Омской области Вихрову В.В.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета  Муромцевского муниципального  района Омской области |  | Временно исполняющий полномочия Главы Муромцевского  муниципального района  Омской области |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Вихрова |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Казанков |

Вихрова В.В.

22-478

Приложение № 1

к решению Совета

Муромцевского муниципального

от 20.12.2024 № 67

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Совета Муромцевского муниципального района Омской области**

**на 2025 год**

Основными направлениями деятельности Совета Муромцевского муниципального района в соответствии с Уставом Муромцевского муниципального района, Регламентом Совета Муромцевского муниципального района на 2025 год являются:

- принятие нормативных правовых актов, устанавливающих правила, обязательные для исполнения на территории района, по предложениям субъектов правотворческой инициативы;

- принятие правовых актов по вопросам организации деятельности районного Совета Муромцевского муниципального района;

- осуществление мониторинга правоприменения муниципальных правовых актов;

- осуществление контроля:

* за исполнением принятых решений, в том числе за исполнением бюджета района и программы социально-экономического развития,
* за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения района,
* за распоряжением муниципальной собственностью района;

- совершенствование стиля и методов работы Совета Муромцевского муниципального района, его постоянных комиссий;

- совершенствование работы депутатов с населением в избирательных округах;

- укрепление взаимодействия Совета Муромцевского муниципального района с органами местного самоуправления Муромцевского муниципального района и сельских поселений на территории Муромцевского муниципального района;

- изучение и применение опыта работы органов местного самоуправления муниципальных районов Омской области и других регионов Российской Федерации

**Раздел 1. Нормотворческая и контрольная деятельность Совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№№***  ***п/п*** | ***Вопросы для рассмотрения*** | ***Сроки***  ***рассмотрения*** | ***Ответственные за подготовку вопроса*** |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
| 1 | О внесении изменений в решение Совета Муромцевского муниципального района от 20.12.2024г № 64 «О бюджете Муромцевского муниципального района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027годов». | Январь | Постоянная комиссия по бюджету, собственности, налоговой и тарифной политике |
| 2. | О взаимодействия УФПС Омской области с органами местного самоуправления муниципальных образований Омской области по обеспечению населения услугами почтовой связи | Январь | Председатель Совета, постоянная комиссия |
| 3. | О результатах работы по выявлению  бесхозяйного недвижимого  имущества и оформление постановки  их на учет | Январь | Постоянная комиссия по социальным вопросам |
| 4. | О признании утратившими силу некоторые решения Совета Муромцевского муниципального района | Январь | Председатель Совета |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |
| 6. | О ежегодном отчете Главы Муромцевского муниципального района « Об итогах социально-экономического развития Муромцевского муниципального района за 2024 год и задачах на 2025год» | Февраль | Председатель Совета |
| 7. | О ежегодном отчете Председателя Совета Муромцевского муниципального района | Февраль | Председатель Совета |
| 8. | Об отчете начальника отдела полиции МВД России по Муромцевскому району о работе за 2024год | Февраль | Комиссии Совета |
| **МАРТ** | | | |
| 9. | Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Муромцевского муниципального района Омской области | Март | Комиссия по социальным вопросам |
| 10. | О назначении внешней проверки исполнения бюджета Муромцевского муниципального района за 2024 год | Март | Постоянная комиссия  по бюджету, собственности, налоговой и тарифной политике |
| 11 | Об исполнении бюджета Муромцевского муниципального района за 2024 год | Март | Комиссии Совета |
| 13. | О внесении изменений в решение Совета Муромцевского муниципального района от 20.12.2024г № 64«О бюджете Муромцевского муниципального района на 2025год и плановый период 2026 и 2027 годов». | Март | Постоянная комиссия  по бюджету, собственности, налоговой и тарифной политике |
| 14. | О заготовке древесины для отопления жилых помещений в Муромцевском муниципальном районе Омской области. | Март | Председатель Совета |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
| 15. | Об отчете исполнения бюджета Муромцевского муниципального района за 1 квартал 2025 г. | Апрель | Комиссии Совета |
| 16. | О практике оказания помощи участникам СВО и их семьям | Апрель | Комиссии Совета |
| 17. | О развитии механизмов государственной социальной помощи гражданам на основе социального контракта в Муромцевском муниципальном районе | Апрель | Комиссии Совета |
| 18. | Об итогах реализации проектов инициативного бюджетирования на территории Муромцевского муниципального района | Апрель | Комиссии Совета |
| 19. | О присвоении звания  «Почетный житель Муромцевского муниципального района» | Апрель | Комиссии Совета |
| 20 | Отчет о работе депутатов на избирательном округе |  |  |
| **МАЙ** | | | |
| 21. | Об итогах отопительного периода 2024-2025годов на территории Муромцевского муниципального района и планах подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду  2025-2026годов | Май | Комиссии Совета |
| 22. | Об обеспечении условий для развития физической культуры и массового спорта, организации проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, принимаемых мерах по внедрению спортивного комплекса ГТО на территории  Муромцевского муниципального района | Май | Комиссии Совета |
| 23. | О мерах по организации летнего отдыха, оздоровления и трудовой занятости, несовершеннолетних на территории Муромцевского муниципального района в 2025 году | Май | Комиссия по социальным вопросам |
| 24. | О проблемах кадрового обеспечения образовательных организаций Муромцевского муниципального района и пути решения данных проблем» | Май | Комиссия по социальным вопросам |
| 25. | О подготовке мероприятий по противопожарной безопасности и профилактике пожаров в пожароопасный период на территории Муромцевского муниципального района | Май | Комиссия по социальным вопросам |
| 26. | 1. О реализации программы «Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов водоснабжения» на территории Муромцевского муниципального района (водоотведение, водоснабжение, очистные сооружения и т.д.). | Май | Председатель Совета |
| 27. | 1. О снятии с контроля некоторых решений Совета Муромцевского муниципального района | Май | Председатель Совета |
| **ИЮНЬ** | | | |
| 28. | **Об итогах посевной кампании в Муромцевском муниципальном районе   и  мерах по содействию в развитии сельскохозяйственного производства на территории района, созданию условий  для развития малого и среднего предпринимательства в сельскохозяйственной сфере** | Июнь | Постоянная комиссия по сельскому хозяйству |
| 29. | О принятых мерах по организации мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак на территории Муромцевского муниципального района | Июнь | Постоянная комиссия по сельскому хозяйству |
| 30. | О реализации государственной программы "Комплексное развитие сельских территорий в Муромцевском муниципальном районе Омской области" | Июнь | Комиссии Совета |
| 31. | О ходе реализации национального проекта "Безопасные качественные дороги" на территории Муромцевского муниципального района Омской области | Июнь | Комиссии Совета |
| 32. | О состоянии и мерах по улучшению медицинского обслуживания населения (организация оказания амбулаторной, стационарной и скорой медицинской помощи, обеспечение лекарственными препаратами льготных категорий граждан, проведение диспансеризации населения, осуществление санитарного надзора за дошкольными и школьными учреждениями) на территории Муромцевского муниципального района | Июнь | Постоянная комиссия по социальным вопросам |
| 33. | Отчет о работе постоянной комиссии по сельскому хозяйству | Июнь | Постоянная комиссия по сельскому хозяйству |
| **ИЮЛЬ** | | | |
| 34. | О работе администрации Муромцевского муниципального района по исполнению доходной части бюджета за 1 полугодие 2025г. и принимаемых мерах по изысканию резервов для увеличения наполняемости собственной доходной части бюджета 2025г. | Июль | Постоянная комиссия  по бюджету, собственности, налоговой и тарифной политике |
| 35. | О работе Центра занятости населения Муромцевского района по оказанию помощи безработным гражданам трудоспособного возраста в устройстве на работу и о ходе исполнения муниципальной программы «Организация общественных работ  и временного трудоустройства безработных граждан (в том числе инвалидов),  испытывающих трудности в поиске  работы за 2024-2025 год | Июль | Комиссия по социальным вопросам |
| 36. | О реализации национального проекта «Образование» на территории Муромцевского муниципального района | Июль | Постоянные комиссии Совета |
| 37. | Отчет о работе депутатов на избирательном округе | Июль | Постоянные комиссии Совета |
| **АВГУСТ** | | | |
| 38. | О профилактике преступности несовершеннолетних, организации их досуга и занятости в Муромцевском муниципальном районе | Август | Комиссия по социальным вопросам |
| 39. | О ходе реализации  муниципальной программы «Развитие дополнительного образования в Муромцевском муниципальном районе». | Август | Комиссия по социальным вопросам |
| 40. | О внесении изменений в Устав Муромцевского муниципального района | Август | Комиссия по социальным вопросам |
| 41. | Отчет о работе постоянной комиссии по социальным вопросам | Август | Комиссия по социальным вопросам |
| 42 | Об осуществлении мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Муромцевского муниципального района | Август | Комиссия по социальным вопросам |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| 43. | 1.О выборах мандатной комиссии Совета Муромцевского муниципального района.  2.О признании полномочий депутатов Совета Муромцевского муниципального района.  3. О выборах счётной комиссии Совета Муромцевского муниципального района.  4. О выборах председателя Совета Муромцевского муниципального района.  5. О выборах заместителя председателя Совета Муромцевского муниципального района.  6. О постоянных комиссиях Совета Муромцевского муниципального района. | Сентябрь | Постоянная комиссия  по социальным вопросам |

**Раздел 2. Публичные слушания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ***Вопросы, вносимые на рассмотрение*** | ***Сроки рассмотрения*** | ***Ответственные за подготовку вопроса*** |
| 1. | О проведении публичных слушаний по  проекту отчета об исполнении бюджета  Муромцевского муниципального района за 2024 год | Март | Постоянная комиссия  по бюджету, собственности, налоговой и тарифной политике |
| 2. | О проведении публичных слушаний по  проекту внесения изменений в Устав  Муромцевского  муниципального района Омской области | В течение года при необходимости | Комиссии Совета |
| 3. | О проведении публичных слушаний по  проекту бюджета Муромцевского  муниципального района на 2026год  и плановый период 2027-2028  годов | Ноябрь | Постоянная комиссия  по бюджету, собственности, налоговой и тарифной политике |
| 4. | О проведении публичных слушаний по  преобразованию Муромцевского  муниципального района | Декабрь | Комиссии Совета |

**Раздел 3. Работа постоянных комиссий и депутатов Совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ***Вопросы, вносимые на рассмотрение*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Заседания постоянной комиссии по бюджету, собственности, налоговой и тарифной политике | по отдельному плану | Председатель комиссии  Бурш Р.В. |
| 2. | Заседания постоянной комиссии по социальным вопросам | по отдельному плану | Председатель комиссии  Ефременко Н.Н. |
| 3. | Заседания постоянной комиссии по сельскому хозяйству | по отдельному плану | Председатель комиссии  Григорьев В.А. |
| 4. | Участие депутатов Совета в заседании Совета | В соответствии с графиком проведения заседаний | Председатель Совета |
| 5. | Участие депутатов Совета в заседании постоянных комиссии | В соответствии с графиком проведения заседаний | Председатели постоянных комиссий |
| 6. | Отчет депутата о работе на округе | ежеквартально | Депутат Совета |
| 7. | Подготовка для направления в прокуратуру Муромцевского района реестра нормативных правовых актов, принятых Советом Муромцевского муниципального района | ежемесячно | Председатель Совета |
| 8. | Ведение электронного архива правовых актов, принятых Советом Муромцевского муниципального района | постоянно | Председатель Совета |
| 9. | Рассмотрение актов прокурорского реагирования на нормативные правовые акты Совета Муромцевского муниципального района | постоянно | Председатель Совета |

**Раздел 4. Взаимодействие с органами местного самоуправления**

**Муромцевского муниципального района и поселений Муромцевского**

**муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ***Вопросы, вносимые на рассмотрение*** | ***Сроки исполнения*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Анализ работы представительных органов поселений Муромцевского муниципального района за 2024год | Январь | Председатель Совета |
| 2. | Организационно-методические  консультации по работе представительных органов сельских поселений Муромцевского  муниципального района | В течение года  по мере необходимости | Председатель Совета |
| 3. | Участие председателя Совета Муромцевского муниципального района, в работе представительных органов поселений | В течение года  по плану работы представительных органов поселений | Председатель Совета |
| 4. | Изучение и обобщение опыта работы  представительных  органов сельских поселений | В течение года | Председатель Совета |
| 5. | Оказание практической и методической помощи представительным органам сельских поселений по ведению и наполнению официальных сайтов Советов поселений | В течение года | Председатель Совета |
| 6. | Оказание консультационной помощи в разработке проектов нормативно-правовых актов Советов депутатов поселений | В течение года | Председатель Совета |
| 7. | Оказание консультационной и методической помощи в ходе проведения декларационной кампании | март- апрель | Председатель Совета |

**Раздел 5. Организационные мероприятия, рабочие совещания, встречи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ***Мероприятие*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Участие депутатов в заседаниях коллегии Администрации Муромцевского муниципального района | В течение года | Председатель Совета |
| 2. | Участие депутатов в работе «круглых столов» , рабочих  групп, межведомственных комиссий | В течение года | Председатель Совета |
| 3. | Участие депутатов  Совета в мероприятиях,  посвященных праздничным,  юбилейным и памятным датам | В течение года | Председатель Совета |
| 4. | Участие в организации и проведении  торжественных мероприятий,  посвященных празднованию  80-й годовщины Победы в Великой  Отечественной войне | Апрель, май | Председатель Совета |
| 5. | Участие в организации и проведении  семинаров и других мероприятиях,  направленных на повышение профессиональной компетенции  депутатов, муниципальных служащих  представительного органа  Муромцевского муниципального  района Омской области | В течение года | Председатель Совета |
| 6. | Организационная работа по  формированию Доски Почета муниципального района. | Март - апрель | Председатель Совета |
| 7. | Организационная работа по выдвижению кандидатур на  присвоение звания «Почетный житель района» | Апрель | Председатель Совета |
| 8. | Заседания Молодёжной палаты депутатов | 1 раз в квартал | Председатель Совета |

**Раздел 6. Работа с избирателями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ***Вопросы, вносимые на рассмотрение*** | ***Сроки исполнения*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Личный прием граждан | В течение года по утвержденному графику | Председатель Совета, заместитель председателя Совета, депутаты Совета |
| 2. | Работа с письменными обращениями граждан | В течение года | Председатель Совета, депутаты Совета, специалист Совета |
| 3. | Участие депутатов в собраниях граждан  на территории сельских поселений района | Февраль - март | Депутаты Совета |
| 4.  5. | Выступление депутатов в средствах массовой информации по  вопросам депутатской деятельности  Проведение опроса, анкетирования граждан на территории сельских и городского поселений | Постоянно  Постоянно | Депутаты Совета  Депутаты Совета | |

**Раздел 7. Взаимодействие Совета с межрайонной Прокуратурой**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия и рассматриваемых вопросов | Срок проведения | Ответственный исполнитель |
| 1. | Согласование проектов решений Совета ММР | в течение года | Председатель Совета |
| 2. | Участие представителей прокуратуры в работе заседаний Совета ММР | в течение года | Представитель прокуратуры |
| 3. | Участие представителей прокуратуры в проведении семинаров с депутатами представительных органов района | в течение года | Представитель прокуратуры |

**Раздел 8. Взаимодействие Совета Муромцевского муниципального района**

**Омской области с представителями СМИ**

**Муромцевского муниципального района и Омской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственный исполнитель |
| 1. | Ведение страницы «Вести районного Совета» в районной газете «Знамя труда» | ежеквартально | депутаты Совета |
| 2. | Подготовка и размещение материалов о работе Совета Муромцевского муниципального района Омской области на официальном сайте Омской области в разделе «Муниципальные образования», подразделе «Совет муниципального района». | ежемесячно | Председатель  Совета,  депутаты Совета |

**Раздел 9. Молодежная палата при Совете**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственный исполнитель |
| 1. | Организация и проведение заседаний Молодежной палаты по отдельному плану | в течение года | Председатель Молодежной палаты |
| 2. | Участие в заседаниях постоянных комиссий Совета Муромцевского муниципального района, рассматривающих вопросы по работе с молодежью | в течение года | члены Молодежной палаты |
| 3. | Отчет о работе Молодежной палаты при Совете Муромцевского муниципального района Омской области | февраль | Председатель Молодежной палаты |

Приложение № 2

к решению Совета

Муромцевского муниципального

района Омской области

от «20» декабря 2024г. № 67

**План работы комиссии**

**по промышленности и сельскому хозяйству на 2025 год**

(рассматривает вопросы сельского хозяйства, природопользования, экологии, земельных отношений, вопросы собственности, промышленности, транспорта, строительства, ЖКХ, дорожного комплекса, энергетики, связи информационных ресурсов, пожарной безопасности)

**Председатель –** Григорьев Владимир Александрович

**Члены комиссии:** Жучков Виктор Михайлович

Иванов Александр Геннадьевич

Лазарев Дмитрий Алексеевич

Эбель Александр Викторович

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц про-  ведения | Основные вопросы, рассматриваемые на заседании | Ответственные  за подготовку | | Отметка об  исполнении |
| Должностные лица | Депутаты |
| Февраль | О плане работы постоянной комиссии на 2025 год | Председатель Совета Муромцевского муниципального района Вихрова В.В. | Комиссия по промышленности и сельскому хозяйству |  |
| Март | О заготовке древесины для отопления жилых помещений в Муромцевском муниципальном районе Омской области. | Председатель Совета Муромцевского муниципального района Вихрова В.В. | Комиссия по промышленности и сельскому хозяйству |  |
| Апрель | О развитии механизмов государственной социальной помощи гражданам на основе социального контракта в Муромцевском муниципальном районе | Зам.главы Администрации ММР Савилова О.М..Председатель комитета экономики Мартынова А.С. | Комиссия по промышленности и сельскому хозяйству |  |
| Май | О реализации государственной программы "Комплексное развитие сельских территорий в Муромцевском муниципальном районе Омской области" | Заместитель Главы Администрации района, начальник управления сельского хозяйства  Савилова О.М.. | Комиссия по промышленности и сельскому хозяйству |  |
| Июнь | 1.Об итогах посевной кампании в Муромцевском муниципальном районе | Заместитель Главы Администрации района Савилова О.М. | Комиссия по промышленности и сельскому хозяйству |  |
| 2 .О принятых мерах по организации мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак на территории Муромцевского муниципального района | Заместитель Главы Администрации района Савилова О.М. | Комиссия по промышленности и сельскому хозяйству |  |
| 3.О работе администраций сельских поселений по оформлению невостребованных земельных участков в собственность поселений. | Председатель комитета экономики и земельных отношений Мартынова А.С. | Комиссия по промышленности и сельскому хозяйству |  |
| Июль | 1. Отчет о работе постоянной комиссии за 1 полугодие 2025 года | Председатель Совета Вихрова В.В. | Комиссия по промышленности и сельскому хозяйству |  |

Приложение № 3

к решению Совета Муромцевского муниципального

района Омской области

от «20» декабря 2024 г. № 67

**План работы**

**комиссии по бюджету, собственности, налоговой и тарифной политике на 2025год**

(рассматривает вопросы бюджетной, налоговой, экономической и финансово-кредитной политики, торговли, муниципального строительства, взаимодействия с поселениями)

**Председатель – Бурш Р.В.**

**Члены комиссии:** Дильман Ирина Васильевна

Сурина Татьяна Васильевна

Григорьев Владимир Александрович

Степанов Сергей Иванович

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц  про-  ведения | Основные вопросы, рассматриваемые на заседании | Ответственные  за подготовку | | Отметка об  исполнении |
| Должностные лица | Депутаты |
| Январь | 1.О внесении изменений в решение Совета Муромцевского муниципального района от 20.12.2025г № 64«О бюджете Муромцевского муниципального района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027годов». | Председатель комитета финансов и контроля  Мальцева Е.В. | Председатель комиссии  Бурш Р.В. |  |
| 2.Об итогах работы постоянной комиссии по бюджету, собственности, налоговой и тарифной политике Совета Муромцевского муниципального района за 2024год | Председатель Совета Муромцевского муниципального района  Вихрова В.В. | Председатель комиссии  Бурш Р.В. |  |
| Март | 1. Об итогах внешней проверки исполнения бюджета Муромцевского муниципального района за 2024год | Председатель КСО  Положенцева Е.И. | Председатель комиссии  Бурш Р.В |  |
| 2.Об исполнении бюджета Муромцевского муниципального района за 2024год | Мальцева Е.В. | Председатель комиссии Бурш Р.В. |  |
| 3. О внесении изменений в решение Совета Муромцевского муниципального района от 20.12.2024г № 64«О бюджете Муромцевского муниципального района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027годов». | Председатель комитета финансов и контроля  Мальцева Е.В. | Председатель комиссии  Бурш Р.В. |  |
| Апрель | 1.Об исполнении бюджета Муромцевского муниципального района за 1 квартал 2025 года | Председатель комитета финансов и контроля  Мальцева Е.В. | Председатель комиссии  Бурш Р.В. |  |
| 2. Развитие инициативного бюджетирования на территории Муромцевского муниципального района | Председатель комитета финансов и контроля  Мальцева Е.В.  . | Председатель комиссии  Бурш Р.В. |  |
| Май | 1.О мерах по организации летнего отдыха, оздоровления и трудовой занятости, несовершеннолетних на территории Муромцевского муниципального района в 2025 году | Заместитель Главы администрации Астапович А.В. | Председатель комиссии  Бурш Р.В. |  |
| Июнь | О ходе реализации национального проекта "Безопасные качественные дороги" на территории Муромцевского муниципального района Омской области | Заместитель Главы администрации  Казанков С.Н. | Председатель комиссии  Бурш Р.В. |  |  |  |  |
| Июль | 1.О работе администрации Муромцевского муниципального района по исполнению доходной части бюджета за 1 полугодие 2025г. и принимаемых мерах по изысканию резервов для увеличения наполняемости собственной доходной части бюджета 2025года | Председатель комитета финансов и контроля  Мальцева Е.В.. | Председатель комиссии  Бурш Р.В. |  |
| Август | 1. Об организации питания детей в организациях дошкольного и среднего образования | Председатель Совета  Вихрова В.В. | Председатель комиссии  Бурш Р.В |  |

Приложение № 4

к решению Совета депутатов

Муромцевского муниципального

района Омской области

от «20» декабря 2024 г. № 67

**План работы комиссии**

**по социальным вопросам на 2025 год**

(рассматривает вопросы социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, молодежной политики и спорта, профилактика правонарушений и преступлений)

Председатель – **Ефременко Наталья Николаевна**

Члены комиссии:Дильман Ирина Васильевна

Сурина Татьяна Васильевна

Носкова Ирина Федоровна

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц про-  ведения | Основные вопросы, рассматриваемые на заседании | Ответственные  за подготовку | | Отметка об  исполнении |
| Должностные лица | Депутаты |
| Январь | О взаимодействия УФПС Омской области с органами местного самоуправления муниципальных образований Омской области по обеспечению населения услугами почтовой связи | Заместитель главы администрации района  Астапович А.В. | Председатель комиссии Ефременко Н.Н. |  |
| Февраль | Об отчете начальника межрайонного отделения полиции МВД России «Муромцевский» о работе за 2024 год | Заместитель главы администрации района  Астапович А.В. | Председатель комиссии  Ефременко Н.Н. |  |
| Март | Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Муромцевского муниципального района Омской области | Председатель Совета  Вихрова В.В | Председатель комиссии Ефременко Н.Н. |  |
| Апрель | О присвоении звания «Почетный житель Муромцевского района» | Заместитель главы администрации района  Астапович А.В. | Председатель комиссии Ефременко Н.Н. |  |
| Май | 1.Об обеспечении условий для развития физической культуры и массового спорта, организации проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, принимаемых мерах по внедрению спортивного комплекса ГТО на территории Муромцевского муниципального района | Заместитель главы администрации района  Астапович А.В. | Председатель комиссии Ефременко Н.Н. |  |
| 2.О мерах по организации летнего отдыха, оздоровления и трудовой занятости, несовершеннолетних на территории Муромцевского муниципального района в 2021 году | Заместитель главы администрации района Астапович А.В. | Председатель комиссии Ефременко Н.Н. |  |
| Июль | 1.О реализации программ в сфере занятости населения в Муромцевском муниципальном районе | Председатель Совета Вихрова В.В. | Председатель комиссии Ефременко Н.Н. |  |
| Август | 1.О профилактике преступности несовершеннолетних, организации их досуга и занятости в Муромцевском муниципальном районе | Заместитель главы администрации района Астапович А.В. | Председатель комиссии Ефременко Н.Н. |  |

|  |
| --- |
| **герб8**  **Администрация**  **Муромцевского муниципального района**  **Омской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 11.12.2024 № 379-п

р.п. Муромцево

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 24.12.2021 № 394-п «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Муромцевского муниципального района Омской области на период 2022-2026 годов» |  |

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 15 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=06E2FBAA7721691371E976044DECD88E07A9B4D750F54CB69BE77FD88F8D0F44D88D72539FA76A6C631F44DF90RBi5K) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [частью 4 статьи 2](consultantplus://offline/ref=06E2FBAA7721691371E976044DECD88E06A5B1D652F14CB69BE77FD88F8D0F44CA8D2A5F9FA5746D650A128ED6E09934F30251B3538EC8F5R2i4K) Федерального закона 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», [подпунктом 1 пункта 3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=06E2FBAA7721691371E968095B8087870CA6E8DA52F141E2CFB6798FD0DD09118ACD2C0ADCE1796D600146DC9ABEC065B5495CB04F92C8F43A30DC9FRAi9K) Закона Омской области от 27.11.2015 № 1824-ОЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в муниципальном и межмуниципальном сообщении, водным транспортом в пригородном и межмуниципальном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Омской области», [постановлением](consultantplus://offline/ref=06E2FBAA7721691371E968095B8087870CA6E8DA52F243E4C6BB798FD0DD09118ACD2C0ADCE1796D600146DD90BEC065B5495CB04F92C8F43A30DC9FRAi9K) Администрации Муромцевского муниципального района от 06.03.2020 № 57-п «О порядке подготовки документа планирования регулярных перевозок на территории Муромцевского муниципального района Омской области», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=06E2FBAA7721691371E968095B8087870CA6E8DA52F64EE6C7B6798FD0DD09118ACD2C0ACEE12161600358DF91AB9634F3R1iCK) Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение № 1 к документу планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Муромцевского муниципального района Омской области на период 2022-2026 годов изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района», и размещению на официальном сайте Муромцевского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Омской области Астаповича А.В.

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Кузьмин Д.В.

21-453

Приложение 1

документу планирования

МЕРОПРИЯТИЯ

**по установлению, изменению и отмене регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Муромцевского муниципального района Омской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрацион- ный номер маршрута | Порядковый номер маршрута | Наименование маршрута | Наименование мероприятия | Комментарии к мероприятию | Срок вы- полнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Автобусные маршруты по регулируемому тарифу | | | | | | |
| 1. | 01 | 101 | Муромцево-  Дурново-  Муромцево | изменение вида регулярных перевозок | установление маршрута перевозок по регулируемому тарифу | 2024 г. |
| изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2025 г. |
| 2. | 02 | 102 | Муромцево-  Михайловка-  Муромцево | отмена муниципального маршрута | совмещение маршрута с маршрутом № 207 «Муромцево-Карбыза-Муромцево» | 2025 г. |
| 3. | 03 | 103 | Муромцево-  Мыс-  Муромцево | изменение вида регулярных перевозок | установление маршрута перевозок по регулируемому тарифу | 2024 г. |
| изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2025 г. |
| 4. | 04 | 104 | Муромцево-  Окунево-  Муромцево | изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2025 г. |
| 5. | 05 | 105 | Муромцево-  Тармакла-  Муромцево | изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2025 г. |
| 6. | 06 | 107 | Муромцево-  Бергамак-  Муромцево | изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2025 г. |
| 7. | 07 | 201 | Муромцево-  Захаровка-  Муромцево | отмена муниципального маршрута | Оптимизация маршрутной сети. Совмещение отменяемого маршрута с муниципальным маршрутом № 205 «Муромцево-Моисеевка-Муромцево». | 2025 г. |
| 8. | 08 | 202 | Муромцево-  Инцисс-  Муромцево | изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2022 г., 2025 г. |
| 9. | 09 | 203 | Муромцево-  Новорождественка-Муромцево | изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2025 г. |
| 10. | 10 | 204 | Гузенево-  Муромцево-  Гузенево | изменение вида регулярных перевозок | установление маршрута перевозок по регулируемому тарифу | 2024 год |
| изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2025 г. |
| 11. | 11 | 205 | Муромцево-  Моисеевка-  Муромцево | изменение расписания движения | изменение количества рейсов в неделю | 2025 г. |
| изменение маршрута движения | увеличение количества промежуточных остановочных пунктов на маршруте (заезд – д. Захаровка) | 2025 г. |
| 12. | 12 | 206 | Муромцево-  Качесово-  Муромцево | изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2025 г. |
| 13. | 13 | 207 | Муромцево-  Карбыза-  Муромцево | изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2025 г. |
| 14. | 14 | 208 | Муромцево-  Караклинка-  Муромцево | изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2025 г. |
| 15. | 15 | 209 | Муромцево-  Артын-  Муромцево | изменение расписания движения | изменение количества  рейсов в неделю | 2025 г. |

Примечания: \*– регистрационный номер присваивается при установлении маршрута;

\*\*– порядковый номер маршрута присваивается при установлении маршрут

|  |
| --- |
| герб8  **Администрация**  **Муромцевского муниципального района**  **Омской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 11.12.2024 № 380-п

р.п. Муромцево

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 28.02.2020 № 45-п «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок Муромцевского муниципального района Омской области» |  |

В соответствии с Федеральным законом 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», постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 08.12.2015 № 423-п «Об организации транспортного обслуживания на территории Муромцевского муниципального района Омской области», постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 30.04.2020 № 107-п «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в муниципальном сообщении на территории Муромцевского Муромцевского муниципального района Омской области муниципального района Омской области», руководствуясь Уставом Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к постановлению Администрации Муромцевского муниципального района от 28.02.2020 № 45-п «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок Муромцевского муниципального района Омской области» изложить согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025 г. и подлежит размещению на официальном сайте Муромцевского муниципального района в сети «Интернет» и обнародованию в периодическом печатном издании Муромцевского муниципального района Омской области «Вестник Муромцевского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Омской области Астаповича А.В.

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Кузьмин Д.В.

(38158) 21-453

|  |
| --- |
| герб8  **Администрация**  **Муромцевского муниципального района**  **Омской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 13.12.2024 № 381-п

р.п. Муромцево

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Муромцевского муниципального района от 09.06.2009 № 221-п «Об утверждении состава антинаркотической комиссии Муромцевского муниципального района» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Состав антинаркотической комиссии Муромцевского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района» и размещению на официальном сайте Муромцевского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Кузьмина Е.Г.

8(38158)36824

Приложение

к постановлению Администрации

Муромцевского муниципального района

Омской области

от 13.12.2024 № 381-п

СОСТАВ

антинаркотической комиссии Муромцевского муниципального района

Омской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Казанков С.Н. | - | Временно исполняющий полномочия Главы Муромцевского муниципального района, председатель комиссии; |
| Астапович А.В. | - | первый заместитель Главы муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Кузьмина Е.Г. | - | социальный педагог Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по делам молодежи, физической культуры и спорта» Муромцевского муниципального района, секретарь комиссии (по согласованию); |
| Члены комиссии: | | |
| Голубева О.П. | - | председатель Комитета образования Администрации Муромцевского муниципального района; |
| Войцеховская И.М. | - | председатель Комитета культуры Администрации Муромцевского муниципального района; |
| Матюхин И.П. | - | главный врач БУЗ ОО «Муромцевская ЦРБ» (по согласованию); |
| Горбанин Ф.А. | - | Глава Муромцевского городского поселения (по согласованию); |
| Колясин С.В. | - | директор Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по делам молодежи, физической культуры и спорта» Муромцевского муниципального района; |
| Фролов А.П. | - | главный редактор районной газеты «Знамя труда» (по согласованию); |
| Шарышова О.П. | - | руководитель БУ «КЦСОН Муромцевского района» (по согласованию); |
| Герасимов А.С. | - | начальник ОМВД России по Муромцевскому району подполковник юстиции (по согласованию); |
| Савилова О.М. | - | заместитель Главы Муромцевского муниципального района, начальник Управления сельского хозяйства Администрации Муромцевского муниципального района; |
| Королева Н.А. | - | старший инспектор Горьковского МФ ФКУ УИИ  УФСИН России по Омской области (по согласованию); |



**Администрация**

**Муромцевского муниципального района**

**Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.12.2024 № 382-п

р.п. Муромцево

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и (или) восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям Муромцевского муниципального района Омской области |

На основании [статьи 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=7168) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьями 30](https://docs.cntd.ru/document/901831019#8QK0M8), [31 Федерального закона от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)](https://docs.cntd.ru/document/901831019#BR40P5)», [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461663&dst=100019) Правительства РФ 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», руководствуясь [Уставом](garantF1://15452343.0) Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и (или) восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям Муромцевского муниципального района Омской области в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 09.12.2022 № 376-п «Об утверждении порядка предоставления субсидий на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и (или) восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям Муромцевского муниципального района Омской области».

4. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района» и разместить на официальном сайте Муромцевского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Попова О.В.

22-381

Приложение

к постановлению Администрации

Муромцевского муниципального

района Омской области

от 13.12.2024 № 382-п

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и (или) восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и (или) восстановления платежеспособности (далее - Порядок) муниципальным унитарным предприятиям (далее - Получатель субсидий) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями, установленными статьями 30 и 31 Федерального закона от 26 октября 2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", требующими предоставление финансовой помощи учредителем (участником) или собственником имущества Получателя субсидий в рамках мер по предупреждению банкротства и (или) восстановления платежеспособности получателя, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Муромцевского муниципального района Омской области и устанавливает цель, условия и порядок предоставления субсидии, категорию получателей субсидий, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Субсидии предоставляются без проведения отбора Получателей субсидий.

1.4. К категории Получателей субсидии относятся муниципальные унитарные предприятия, единственным учредителем которых является Муромцевский муниципальный район Омской области в лице Администрации Муромцевского муниципального района Омской области.

Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы Муромцевского муниципального района Омской области "Развитие экономического потенциала Муромцевского муниципального района Омской области, утвержденной постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 01.07.2021 №184-п на основании распоряжения Администрации о предоставлении субсидии и заключенного с субъектом соглашения (договора) о предоставлении субсидии из местного бюджета.

1.5. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой помощи для погашения денежных обязательств и обязательных платежей и (или) восстановления платежеспособности Получателя субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Муромцевского муниципального района Омской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.  
Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета Муромцевского муниципального района Омской области, предусмотренных по разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство», подразделу «Коммунальное хозяйство», на основании Соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Муромцевского муниципального района Омской области, заключенного между Главным распорядителем и Получателем субсидий (далее - Соглашение) (приложение к настоящему Порядку).

1.7. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат.

1.8. Размер субсидии определен Решением Совета Муромцевского муниципального района Омской области «О бюджете Муромцевского муниципального района Омской области».

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий Получателю субсидий, является Администрация Муромцевского муниципального района Омской области (далее - Главный распорядитель, Администрация).

1.10. Главный распорядитель осуществляет координацию и контроль предоставления субсидии.

1.11. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Цели, условия, порядок предоставления и использования субсидий

2.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат по следующим направлениям расходов:

- оплата по денежным обязательствам юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, образовавшаяся при расчетах за товары, работы и услуги.

- оплата задолженности по оплате труда по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, включая проценты (денежную компенсацию) за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, предусмотренные статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

- оплата задолженности по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды.

2.2. Предоставление субсидии Получателю субсидий возможно при наличии одного из следующих условий:

1) наличие признаков банкротства, установленных пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", то есть неспособность юридического лица удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам, о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих по трудовому договору, и (или) исполнить обязанность по уплате обязательных платежей;

2) совокупные неисполненные денежные обязательства и (или) неисполненная обязанность по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды составляют не менее одного миллиона рублей;

3) учредителем (участником) со стопроцентной долей участия или собственником имущества предприятия является Администрация Муромцевского муниципального района Омской области.

2.3. До заключения Соглашения Получатель субсидий по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

3) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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;

4) не получает средства из бюджета Муромцевского муниципального района, в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

6) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487024&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Муромцевского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Муромцевским муниципальным районом (за исключением случаев, установленных Администрацией);

8) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом.

2.4. Для заключения Соглашения на текущий финансовый год Получатель субсидии представляет Главному распорядителю следующие документы:

1) заявление о заключении Соглашения с указанием банковских реквизитов для перечисления субсидий (далее - заявление) в письменной форме свободного образца;

2) реестр планируемых к погашению за счет средств субсидии совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды, утвержденный руководителем Получателя субсидий. Справки либо иные документы, подтверждающие наличие неисполненных обязанностей по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая штрафы и пени;

3) акты сверки взаимных расчетов, акты о приемке выполненных работ (оказанных услуг), счета-фактуры, накладные и иные документы, подтверждающие наличие пенсионных денежных обязательств;

4) копии учредительных документов;

5) копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (предоставляется юридическим лицом по собственной инициативе или запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия).

6) копии документа подтверждающего полномочия представителя Получателя субсидий на подачу заявления на получение субсидии;

7) справку произвольной формы о том, что Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

8) в отношении юридического лица - справку произвольной формы об отсутствии осуществления в отношении Получателя субсидии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

9) справка налогового органа (копия справки, заверенная подписью и печатью заявителя) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

Справки предоставляются по состоянию на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения

Запрещается требовать от Получателей субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, установленных [пунктом 2.4](#P86) настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.5. Главный распорядитель осуществляет прием заявлений на предоставление субсидий в течение текущего финансового года и рассмотрение поступивших заявлений и приложенных документов в течение 15 календарных дней со дня их поступления. Непосредственное рассмотрение заявления и приложенных к нему документов осуществляет Комитет экономики и управления муниципальной собственностью Администрации (далее – КЭиУМС).

2.6. Копии документов, указанных в п. 2.4. Порядка должны быть закреплены в папке - скоросшивателе, пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью руководителя и скреплены печатью.

2.7. По результатам рассмотрения заявления и предоставленных документов Главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидий и заключении Соглашения или об отказе в предоставлении субсидий, о чем в течение трех рабочий дней, следующих за днем рассмотрения заявления, Получатель субсидии информируется в письменной форме.

2.8. Соглашение заключается между Главным распорядителем и Получателем субсидии в соответствии с типовой формой (Приложение №1 к настоящему Порядку), утвержденной настоящим Порядком, в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

2.9. Предоставление субсидии осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению), не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии и подписании соглашения о предоставлении субсидии.

2.10. Результатом предоставления субсидии является сокращение просроченной кредиторской задолженности и (или) восстановление платежеспособности Получателя субсидии. Значение результатов предоставления Субсидии устанавливаются приложением № 1 к Соглашению.

2.11. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

2.12. Ответственность за достоверность и подлинность сведений, представленных в соответствии с настоящим Порядком, а также целевое и эффективное использование субсидии несет Получатель субсидии.

2.13.Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

2.14.1. Несоблюдение сроков, установленных для представления документов, в том числе повторного обращения;

2.14.2. Несоответствие представленных (представленных не в полном объеме) документов требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка.

2.14.3. Недостоверность представленной информации.

2.14.4. Несоответствие условиям, предусмотренными пунктом 2.2. настоящего Порядка.

2.15. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании подтвержденных документов, установленных подпунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.16. В случае невозможности предоставления в текущем финансовом году субсидии в размере, определенном в Соглашении, ввиду отсутствия бюджетных ассигнований, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения, в соответствии с которыми Получатель субсидии в следующем финансовом году имеет право на получение недополученной субсидии без повторного предоставления документов, указанных в пункте 2.4. Порядка в течение 10 рабочих дней с момента доведения лимитов бюджетных обязательств на цели, предусмотренные пунктом 1.6. настоящего Соглашения.

2.17. При наличии технической возможности Соглашение о предоставлении субсидий из местного бюджета заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" в соответствии с типовыми [формами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=396428&dst=100006), установленными Комитетом финансов и контроля Администрации.

2.18. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Муромцевского муниципального района.

3. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Главным распорядителем совместно с Комитетом экономики и управления муниципальной собственностью Администрации осуществляется предварительный контроль документов, предоставляемых для заключения соглашения на предоставление субсидий на текущий финансовый год, указанные в п. 2.4 настоящего Порядка.

3.2. Комитет экономики и управления муниципальной собственностью Администрации и Комитет финансов и контроля Администрации осуществляют проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии со [статьей 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=103395) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение проверок в порядке, предусмотренном ст. [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3722) Бюджетного кодекса РФ.

3.3. В случае нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидий, установленных [раздело](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100094)м 2 настоящего Порядка, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с [3.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100134) настоящего Порядка, Получатель субсидии осуществляет возврат полученных субсидий в бюджет Муромцевского муниципального района в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.4. В случае установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получатель субсидий обязан возвратить полученные средства в бюджет Муромцевского муниципального района Омской области в течение одного месяца со дня получения от Комитета финансов и контроля Администрации уведомления о возврате.

3.5. Получатель субсидий несет ответственность:

- за целевое использование бюджетных средств, а также за своевременное представление отчета об использовании субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- за достоверность представленного отчета об использовании субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Требования к отчетности**.

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию по формам, установленным настоящим Порядком:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (приложение № 2 к Соглашению);

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении) (приложение № 3 к Соглашению).

К документам, подтверждающим осуществление расходов, относятся:

- договоры приобретения товаров, работ, услуг;

- платежные документы, подтверждающие расходование средств субсидии;

- товарные накладные получения товаров;

- акты выполненных работ, оказанных услуг.

Оригиналы документов, подтверждающих осуществление расходов, Получатель субсидии представляет при проведении проверок соблюдения Получателем субсидий условий, цели и порядка предоставления субсидий, осуществляемых в соответствии с [пунктом 3.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100134) настоящего Порядка

4.2. Отчетность предоставляется ежеквартально нарастающим итогом в следующие сроки: за I, II, III кварталы - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом; за IV квартал - не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Главный распорядитель проводит проверку предоставленного Получателем отчета об использовании субсидии в течение 30 рабочих дней со дня их представления.

4.5. В случае выявления нарушений в представленной отчетности Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня их выявления направляет Получателю субсидии письменное требование об устранении нарушений.

4.6. В случае если Получатель субсидии не исправит выявленные нарушения в установленный Главным распорядителем срок, он должен вернуть предоставленную субсидию в полном объеме в бюджет Муромцевского муниципального района Омской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

**5. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных настоящим Порядком**

5.1. В случае неиспользования субсидии Получатель субсидий обязан вернуть всю сумму денежных средств, полученных в счет данной субсидии.

5.2. Не использованные по состоянию на 1 января очередного финансового года остатки субсидий подлежат возврату в бюджет Муромцевского муниципального района Омской области в соответствии с бюджетным законодательством в течении первых 15 рабочих дней очередного финансового года.

5.3. При отказе Получателя субсидий от добровольного возврата соответствующие средства взыскиваются в бюджет Муромцевского муниципального района Омской области в судебном порядке.

Возврат средств субсидий в бюджет Муромцевского муниципального района Омской области производится в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем.

5.4. В случае выявления факта необоснованного получения субсидий, в том числе представления недостоверных сведений, на основании которых производился расчет размера субсидии, субсидии подлежат возврату в бюджет Муромцевского муниципального района по требованию Главного распорядителя в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

5.5. Получатель субсидии возвращает субсидию в случае получения от Главного распорядителя претензии о возврате субсидии в сумме, указанной в претензии, в течение 10 рабочих дней с даты получения претензии.

5.6. В случае изменения законодательства (в том числе муниципальных правовых актов), влекущего за собой изменение размера, целей, порядка и (или) условий предоставления субсидии, соглашение подлежит приведению в соответствие с принятыми нормативными правовыми актами путем заключения дополнительного соглашения о внесении соответствующих изменений либо расторжению.

Приложение N 1

к Порядку предоставления

субсидий на оказание

финансовой помощи в целях

предупреждения банкротства

и (или) восстановления

платежеспособности муниципальным

унитарным предприятиям

ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

о предоставлении субсидий на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и (или) восстановления платежеспособности

муниципального унитарного предприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| р.п. Муромцево |  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |

Администрация Муромцевского муниципального района Омской области, именуемая в дальнейшем "Главный распорядитель", в лице Главы Муромцевского муниципального района Омской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие, именуемое в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Настоящее соглашение разработано в соответствии со [статьей 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=103395) Бюджетного кодекса Российской Федерации, с требованиями, установленными [статьями 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483133&dst=100419) и [31](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483133&dst=627) Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", требующими предоставление финансовой помощи учредителем (участником) или собственником имущества Получателя субсидий в рамках мер по предупреждению банкротства и (или) восстановления платежеспособности получателя, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493235) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=219796&dst=100024) Муромцевского муниципального района Омской области и устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий; требования к отчетности; требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение (далее - Порядок), утвержденный постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее соглашение регулирует отношения по предоставлению Главным распорядителем бюджетных средств субсидии за счет средств бюджета Муромцевского муниципального района Омской области Получателю субсидии в целях финансового обеспечения затрат, Субсидия предоставляется Получателю субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и (или) восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям на территории Муромцевского муниципального района Омской области (далее - субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой помощи Получателю субсидии для предупреждения его банкротства и для восстановления платежеспособности.

1.3. Субсидия должна быть использована на финансовое обеспечение расходов, связанных с погашением задолженности:

1.3.1. Оплата по денежным обязательствам юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, образовавшаяся при расчетах за товары, работы и услуги.

1.3.2. Оплата задолженности по оплате труда по выплате выходных пособий и (или) по оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, включая проценты (денежную компенсацию) за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, предусмотренные [статьей 236](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493198&dst=2252) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3.3. Оплата задолженности по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления Главным распорядителем денежных средств на банковский расчетный счет Получателя Субсидии.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете Муромцевского муниципального района Омской области в соответствующем финансовом году.

1.6. Субсидия предоставляется Получателю субсидии на основании муниципальной программы Муромцевского муниципального района Омской области "Развитие экономического потенциала Муромцевского муниципального района Омской области", утвержденной постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 01.07.2021 N 184-п.

2. Срок и условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии перечисляются на банковский счет Получателя субсидии по указанным им реквизитам в сроки и в порядке, предусмотренные Порядком на предоставление субсидий предоставления субсидий на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и (или) восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям на территории Муромцевского муниципального района Омской области.

2.2. Результатом предоставления субсидии является сокращение просроченной кредиторской задолженности и (или) восстановление платежеспособности Получателя субсидии.

2.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Муромцевского муниципального района Омской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главным распорядителем.

2.4. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения Главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

2.5. Субсидия перечисляется Получателю субсидии с лицевого счета Главного распорядителя, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочих дней после принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

3. Права и обязанности Главного распорядителя

3.1. Главный распорядитель, органы муниципального финансового контроля имеют право и обязаны производить, осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии (включая цели, направления и порядок использования (расходования) средств, полученных в виде субсидии, а также соблюдение Получателем субсидии своих обязательств по настоящему соглашению), в том числе вправе осуществлять проверку достоверности документов (сведений), представляемых Получателем субсидии в подтверждение своего права на получение субсидии (в том числе путем направления запросов третьим лицам для подтверждения информации, представленной Получателем субсидии).

Подписание Получателем субсидии настоящего соглашения означает согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля такого контроля (проверок).

3.2. Главный распорядитель обязан:

3.2.1. Осуществлять перечисление субсидии Получателю субсидии в сроки, установленные Порядком и (или) настоящим соглашением;

3.2.2. Требовать возврата субсидии в случаях, предусмотренных Порядком и (или) настоящим соглашением;

3.2.3. Осуществлять предварительный контроль документов, предоставляемых для заключения соглашения на предоставление субсидий на текущий финансовый год, указанные в [п. 2.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=193730&dst=100035) Порядка.

4. Права и обязанности Получателя субсидии

4.1. Получатель субсидии имеет право на получение субсидии на условиях, установленных Порядком.

4.2. Получатель субсидии обязан:

4.2.1. Представить Главному распорядителю следующие документы для заключения соглашения на текущий финансовый год:

- заявление о заключении Соглашения с указанием банковских реквизитов для перечисления субсидий (далее - заявление) в письменной форме свободного образца;

- реестр планируемых к погашению за счет средств субсидии совокупных неисполненных денежных обязательств и (или) неисполненной обязанности по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды, утвержденный руководителем Получателя субсидий;

- справки либо иные документы, подтверждающие наличие неисполненных обязанностей по уплате обязательных платежей в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды, включая штрафы и пени;

- акты сверки взаимных расчетов, акты о приемке выполненных работ (оказанных услуг), счета-фактуры, накладные и иные документы, подтверждающие наличие пенсионных денежных обязательств;

- копии учредительных документов;

- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (предоставляется юридическим лицом по собственной инициативе или запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия);

- копии документа, подтверждающего полномочия представителя Получателя субсидий на подачу заявления на получение субсидии;

- справку произвольной формы о том, что Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- в отношении юридического лица - справку произвольной формы об отсутствии осуществления в отношении Получателя субсидии процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

- справку налогового органа (копия справки, заверенная подписью и печатью заявителя) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

4.2.2. Использовать средства субсидии по целевому назначению, в соответствии с Порядком и настоящим соглашением;

4.2.3. В течение 3 банковских дней после поступления денежных средств на расчетный счет получателя перечислять средства, полученные в виде субсидии, кредиторам согласно реестру обязательств, предоставленному в Комитет финансов и контроля Администрации Муромцевского муниципального района Омской области;

4.2.4. Вести бухгалтерский учет средств субсидии, полученной в соответствии с настоящим соглашением, раздельно от средств иных субсидий, полученных из бюджета Муромцевского муниципального района Омской области;

4.2.5. Обеспечить ведение учета расходования полученной субсидии и представлять Учредителю отчет об использовании субсидии (приложение N 2) по форме согласно приложению к настоящему Соглашению;

4.2.6. Представлять Главному распорядителю, органам муниципального финансового контроля информацию и документы, подтверждающие соблюдение Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. Получатель субсидии не вправе за счет полученных средств субсидии приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.4.1. Получатель субсидии дает согласие на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органами муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка, установленных заключенным Соглашением.

5. Размер и порядок предоставления субсидии.

Случаи и порядок возврата субсидии

5.1. Субсидия предоставляется в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе:

на цели, предусмотренные [пунктом 1.3.1](#Par27) настоящего соглашения, - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

на цели, предусмотренные [пунктом 1.3.2](#Par28) настоящего соглашения, - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

на цели, предусмотренные [пунктом 1.3.3](#Par29) настоящего соглашения, - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

5.2. Возврат субсидии осуществляется в соответствии с [Разделом 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=193730&dst=100084) Порядка.

5.3. Предоставление субсидии прекращается в случае:

а) прекращения действия соглашения;

б) по соглашению сторон;

в) выявления факта представления получателем недостоверных документов (сведений), перечисленных в [пункте 4.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=193730&dst=100076) Порядка;

г) выявления факта нецелевого использования субсидии Получателем субсидии, нарушения Получателем субсидии условий и (или) порядка предоставления субсидии, своих обязательств по соглашению;

д) превышения фактически полученных средств субсидии над средствами, подлежащими перечислению при ее предоставлении.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему соглашению стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим соглашением.

6.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящего соглашения и Порядка, в том числе за:

6.2.1. Достоверность представляемых документов (сведений);

6.2.2. Целевое использование средств субсидии;

6.2.3. Соблюдение условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим соглашением и Порядком;

6.2.4. Соблюдение своих обязательств по настоящему соглашению.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это произошло по вине другой стороны или вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и действует до "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. В случае изменения законодательства (в том числе муниципальных правовых актов), влекущего за собой изменение размера, целей, порядка и (или) условий предоставления субсидии, соглашение подлежит приведению в соответствие с принятыми нормативными правовыми актами путем заключения дополнительного соглашения о внесении соответствующих изменений либо расторжению.

7.3. Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке по инициативе Главного распорядителя в случаях, предусмотренных [подпунктами "в"](#Par82), ["г"](#Par83), ["д" пункта 5.3](#Par84) настоящего соглашения, путем направления Получателю субсидии соответствующего уведомления одновременно с требованием о возврате субсидии. Соглашение считается расторгнутым с даты получения Получателем субсидии указанных уведомления и требования.

7.4. Истечение срока действия соглашения, прекращение действия соглашения или его расторжение не освобождает Получателя субсидии от ответственности за неисполнение своих обязательств, предусмотренных соглашением, от обязанности по возврату субсидии, а также не освобождает Учредителя, органы муниципального финансового контроля от права осуществлять контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в части фактически полученных средств.

7.5. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством (в том числе муниципальными правовыми актами).

7.6. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего соглашения или связанные с ним, должны разрешаться путем переговоров между сторонами. В случае недостижения сторонами взаимного согласия спор подлежит разрешению в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Главный распорядитель Получатель субсидии

Приложение N 1

к Соглашению о предоставлении субсидий

на оказание финансовой помощи

в целях предупреждения и (или)

восстановления платежеспособности муниципального

унитарного предприятия

Значения результатов

предоставления субсидии из районного бюджета в целях

финансового обеспечения затрат в связи с производством

(реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

(далее - Субсидия)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | КОДЫ |
| Наименование  Получателя |  |  |  | по Сводному  реестру |  |
| Наименование главного  распорядителя средств  районного бюджета |  |  |  | по Сводному  реестру |  |
| Наименование регионального  проекта [<1>](#P473) |  |  |  | по БК [<1>](#P474) |  |
| Вид документа |  |  |  |  |  |
|  | (первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")"<2> |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление расходов [<3>](#P475) | | Результат предоставления Субсидии [<4>](#P476) | Единица измерения | | Код строки | Плановые значения результатов предоставления Субсидии по годам (срокам) реализации Соглашения [<5>](#P477) | | | | | | | |
| на \_\_.\_\_.20\_ | | на \_\_.\_\_.20\_ | | на \_\_.\_\_.20\_ | | на \_\_.\_\_.20\_ | |
| с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года |
| наименование | код по БК | наименование | Код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=10F3828E01F0E9E93F13D308867E4B6027D71D7C3EB0AD89F4F757510FDE26A92FC777431F32809BF59441FBFE26E6J) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  | 0100 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 0200 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель  (уполномоченное лицо)  главного распорядителя средств районного бюджета |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |  |  |  |  |

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

<1> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов областного бюджета.

<2> При предоставлении уточненных значений указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, "1", "2", "3", "...").

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

<4> Указывается наименование результатов предоставления Субсидии в соответствии с нормативным правовым актом, регулирующим предоставление Субсидии (далее - Правила предоставления субсидий), а также наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии, если это предусмотрено Правилами предоставления субсидий. В случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результата регионального проекта, указывается наименование результата регионального проекта, а также наименование материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в рамках достижения результата (при наличии в Правилах предоставления субсидий положений о данных объектах и (или) услугах).

<5> Указываются плановые значения результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 3, на различные даты их достижения нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

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

Приложение № 2

к Соглашению о предоставлении субсидий

на оказание финансовой помощи

в целях предупреждения и (или)

восстановления платежеспособности муниципального

унитарного предприятия

Отчет

об осуществлении расходов, источником финансового

обеспечения которых является субсидия из районного бюджета

в целях финансового обеспечения затрат в связи

с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,

оказанием услуг (далее - Субсидия)

По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая.

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код строки [<1>](#P702) | Код направления расходования Субсидии | Сумма | |
| Отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток Субсидии на начало года, всего: | 100 | x |  |  |
| в том числе:  потребность в котором подтверждена | 110 | x |  |  |
| подлежащий возврату в районный бюджет | 120 |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 200 | x |  |  |
| в том числе: | 210 | x |  |  |
| из районного бюджета |  |  |  |  |
| дебиторской задолженности прошлых лет | 220 | x |  |  |
| Выплаты по расходам, всего: | 300 |  |  |  |
| в том числе:  Выплаты персоналу, всего: | 310 | 0100 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Закупка работ и услуг, всего: | 320 | 0200 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: | 330 | 0300 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего: | 340 | 0420 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Выбытие со счетов: | 350 | 0610 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если законодательством предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего: | 360 | 0620 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: | 370 | 0810 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Иные выплаты, всего: | 380 | 0820 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Выплаты по окончательным расчетам, всего: | 390 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| Возвращено в районный бюджет, всего: | 400 | x |  |  |
| в том числе:  израсходованных не по целевому назначению | 410 | x |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 420 | x |  |  |
| Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | 500 | x |  |  |
| в том числе:  требуется в направлении на те же цели | 510 | x |  |  |
| подлежит возврату | 520 | x |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(должность) (инициалы, фамилия) (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

<1> [Строки 100](#P529) - [220](#P560), [500](#P677) - [520](#P688) не предусматриваются в настоящем отчете в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 3

к типовой форме соглашения между

главным распорядителем средств

районного бюджета и юридическим

лицом (за исключением

муниципальных учреждений),

индивидуальным предпринимателем,

физическим лицом - производителем

товаров, работ, услуг о предоставлении

субсидии из районнного бюджета в

целях финансового обеспечения затрат

в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Отчет

о достижении значений результатов предоставления субсидии

из районного бюджета в целях финансового обеспечения затрат

в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением

работ, оказанием услуг (далее - Субсидия)

Приложение №\_\_ к Соглашению № \_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(Приложение № \_\_ к Дополнительному соглашению

№ \_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года)

По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | КОДЫ |
|  | Дата |  |
| Наименование  Получателя |  |  |  | по Сводному реестру |  |
| Наименование главного  распорядителя средств  районного бюджета |  |  |  | по Сводному реестру |  |
| Наименование  регионального проекта [<1>](#P1030) |  |  |  | по БК [<1>](#P1030) |  |
| Вид документа |  |  |  |  |  |
|  | (первичный - "0", уточненный - "1", "2"... <2> |
| Периодичность: месячная, квартальная, годовая | | |  |  |  |
| Единица измерения: руб. | | |  | по ОКЕИ | [383](consultantplus://offline/ref=10F3828E01F0E9E93F13D308867E4B6027D71D7C3EB0AD89F4F757510FDE26A93DC72F4F1E33979AF08117AAB8322EFAAB17134941A8AA3A20E3J) |

1. Информация о достижении значений результатов предоставления

Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление расходов | | Результат предоставления Субсидии | Единица измерения | | Код строки | Плановые значения | | Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением [<3>](#P1032) | Фактически достигнутые значения | | | | | Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии | | Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 9 - гр. 15) [<7>](#P1036) |
| на отчетную дату [<4>](#P1033) | | отклонение от планового значения | | причина отклонения |
| наименование | код по БК | наименование | код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=10F3828E01F0E9E93F13D308867E4B6027D71D7C3EB0AD89F4F757510FDE26A92FC777431F32809BF59441FBFE26E6J) | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | с даты заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года | в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 10) | в процентах (гр. 12 / гр. 7 x 100%) | наименование | обязательств [<5>](#P1034) | денежных обязательств [<6>](#P1035) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  | 0100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 0200 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | | | | | | | |  | Всего: | | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) Получателя |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (инициалы, фамилия) |  | (телефон) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |  |  |  |  |

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов

предоставления Субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации районного бюджета | КОСГУ | Сумма | |
| с начала заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Размер Субсидии, направленной на достижение результатов [<9>](#P1038) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Размер Субсидии, потребность в которой не подтверждена [<10>](#P1039) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Размер Субсидии, подлежащей возврату в районный бюджет [<11>](#P1040) |  |  |  |  |
| Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в районный бюджет [<12>](#P1041) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) главного распорядителя средств районного бюджета |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (инициалы, фамилия) |  | (телефон) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |  |  |  |  |

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

<1> Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов областного бюджета.

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

<3> Заполняется в соответствии с [пунктом 2.1](#P114) Соглашения на отчетный финансовый год.

<4> Указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

<5> Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Получателем на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

<6> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, в целях достижения значений результатов предоставления Субсидии, отраженных в графе 11.

<7> Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<8> [Раздел 2](#P955) формируется главным распорядителем средств районного бюджета по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<9> Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в [разделе 1](#P786), и не может превышать значение показателя графы 17 [раздела 1](#P786).

<10> Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению размер Субсидии (графа 18 [раздела 1](#P786)).

<11> Указывается размер перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в районный бюджет.

<12> Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в районный бюджет, в случае если постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области, регулирующим предоставление из районного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг) (далее - Правила предоставления субсидии) предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Правилами предоставления субсидии.

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

|  |
| --- |
| герб8  **Администрация**  **Муромцевского муниципального района**  **Омской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 16.12.2024 г. № 383-п р.п. Муромцево |

### О внесении изменений в муниципальную программу Муромцевского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Муромцевского муниципального района Омской области»

В целях корректировки и эффективности реализации муниципальной программы Муромцевского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Муромцевского муниципального района Омской области», утвержденной постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 01.07.2021 г. № 184-п, в соответствии с «Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Муромцевского муниципального района Омской области, их формирования и реализации», утвержденным постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 18.07.2013 № 381-п, руководствуясь Уставом Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

### 1. Внести в муниципальную программу Муромцевского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Муромцевского муниципального района Омской области» (приложение к постановлению Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 01.07.2021 г. № 184-п) (далее - муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. в разделе № 1 «Паспорт муниципальной программы Муромцевского муниципального района Омской области» графу «Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам ее реализации», а также в разделе № 6 «Объем и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам ее реализации, а также обоснование потребности в необходимых финансовых ресурсах» абзацы с первого по пятый изложить в следующей редакции:

«Общий объем средств на финансирование муниципальной программы составляет 1 189 273 058,93 рубля, в том числе:

2022 год – 166 293 592,04 рубля;

2023 год – 171 502 967,18 рублей;

2024 год – 193 267 044,29 рубля;

2025 год – 150 042 669,88 рублей;

2026 год – 132 091 789,30 рублей;

2027 год – 131 283 939,76 рублей;

2028 год – 81 310 352,16 рублей;

2029 год – 81 560 352,16 рублей;

2030 год – 81 920 352,16 рублей.

Общий объем расходов местного бюджета на реализацию муниципальной программы составляет 775 347 638,61 рублей, в том числе:

2022 год – 82 661 934,97 рубля;

2023 год – 99 796 194,20 рубля;

2024 год – 120 875 473,93 рубля;

2025 год – 110 156 637,46 рублей;

2026 год – 99 776 203,34 рублей;

2027 год – 98 946 225,54 рублей;

2028 год – 54 091 656,39 рублей;

2029 год – 54 341 656,39 рублей;

2030 год – 54 701 656,39 рублей.

Общий объем расходов за счет поступлений целевого характера их областного бюджета на реализацию муниципальной программы составляет 390 397 585,64 рублей, в том числе:

2022 год – 60 373 009,03 рублей;

2023 год – 71 706 700,66 рублей;

2024 год – 72 211 824,27 рублей;

2025 год – 39 885 570,10 рублей;

2026 год – 32 227 148,69 рублей;

2027 год – 32 337 245,58 рублей;

2028 год – 27 218 695,77 рублей;

2029 год – 27 218 695,77 рублей;

2030 год – 27 218 695,77 рублей.

Общий объем расходов за счет поступлений целевого характера их федерального бюджета на реализацию муниципальной программы составляет 23 527 834,68 рублей, в том числе:

2022 год – 23 258 648,04 рублей;

2023 год – 72,32 рубля;

2024 год – 179 746,09 рублей;

2025 год – 462,32 рублей;

2026 год – 88 437,27 рублей;

2027 год – 468,64 рублей

Источниками финансирования муниципальной программы являются поступления налоговых и неналоговых доходов, поступлений целевого и нецелевого характера из областного и федерального бюджетов».

1.2. приложение № 2 к муниципальной программе «Структура муниципальной программы Муромцевского муниципального района Омской области «Развитие экономического потенциала Муромцевского муниципального района Омской области»» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению;

1.3. приложение № 4 к муниципальной программе «Подпрограмма «Развитие жилищного строительства на территории Муромцевского муниципального района Омской области» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Муромцевского муниципального района в сети «Интернет».

|  |
| --- |
|  |
|  |

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Мартынова А.С.

(38158) 22-489

Приложение № 2 к постановлению

Администрации Муромцевского муниципального

района Омской области

от 16.12.2024 № 383-п

Приложение № 4

к муниципальной программе Муромцевского

муниципального района Омской области

«Развитие экономического потенциала Муромцевского

муниципального района Омской области»

Подпрограмма «Развитие жилищного строительства на территории Муромцевского муниципального района Омской области»

Раздел 1. Паспорт подпрограммы муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы Муромцевского муниципального района Омской области | «Развитие экономического потенциала Муромцевского муниципального района Омской области» (далее – муниципальная программа) |
| Наименование подпрограммы муниципальной программы Муромцевского муниципального района | «Развитие жилищного строительства на территории Муромцевского муниципального района Омской области» (далее – подпрограмма) |
| Наименование исполнительно-распорядительного органа Муромцевского муниципального района Омской области, являющегося исполнителем основного мероприятия, исполнителем ведомственной целевой программы | Отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации муниципального района Омской области (далее - Отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ) |
| Наименование исполнительно-распорядительного органа Муромцевского муниципального района Омской области, являющегося исполнителем мероприятия | Отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ, Комитет экономики и управления муниципальной собственностью |
| Сроки реализации подпрограммы | 2022 – 2030 годы |
| Цель подпрограммы | Создание условий для дальнейшего развития жилищной сферы, обеспечение доступности жилья для граждан и устойчивое функционирование жилищно-коммунального комплекса. |
| Задача подпрограммы | 1. Предоставление государственной поддержки молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, а также социальных выплат гражданам на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья.  2. Создание условий для развития сектора арендного жилья экономкласса, строительство многоквартирных домов в целях формирования муниципального жилищного фонда в Муромцевском районе, для сокращения жилищного фонда непригодного для проживания.  3. Создание условий для развития массового индивидуального жилищного строительства, обеспечение условий для повышения качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.  4. Расселение граждан из аварийного жилищного фонда. |
| Перечень основных мероприятий и (или) ведомственных целевых программ | 1. Развитие индивидуального жилищного строительства, обеспечение жильем молодых семей.  2. Развитие арендного и некоммерческого жилищного фонда  3. Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства, развитие жилищно-коммунального комплекса.  4. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда. |
| Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам ее реализации | Общий объем средств на реализацию подпрограммы составляет 72 437 788,22 рублей, в том числе:  2022 год – 44 779 798,53 рублей;  2023 год – 7 968 892,77 рубля;  2024 год – 16 709 955,47 рублей;  2025 год – 1 735 183,15 рубля;  2026 год – 435 183,15 рубля;  2027 год – 508 775,15 рублей;  2028 год – 100 000,00 рублей;  2029 год – 100 000,00 рублей;  2030 год – 100 000,00 рублей.  Общий объем расходов местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 24 064 692,41 рублей, в том числе:  2022 год – 4 675 597,17 рублей;  2023 год – 5 904 314,07 рублей;  2024 год – 10 679 231,72 рубль;  2025 год – 1 735 183,15 рубля;  2026 год – 435 183,15 рубля;  2027 год – 335 183,15 рублей;  2028 год – 100 000,00 рублей;  2029 год – 100 000,00 рублей;  2030 год – 100 000,00 рублей.  Общий объем расходов за счет поступлений целевого характера их областного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 24 990 341,13 рублей, в том числе:  2022 год – 16 900 839,95 рублей;  2023 год – 2 064 578,70 рублей;  2024 год – 5 851 330,48 рублей;  2025 год – 0,00 рублей;  2026 год – 0,00 рублей;  2027 год – 173 592,00 рублей;  2028 год – 0,00 рублей;  2029 год – 0,00 рублей;  2030 год – 0,00 рублей.  Общий объем расходов за счет поступлений целевого характера их федерального бюджета на реализацию подпрограммы составляет 23 382 754,68 рублей, в том числе:  2022 год – 23 203 361,41 рублей;  2024 год – 179 393,27 рубля.  Источниками финансирования подпрограммы являются поступления налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, поступлений целевого и нецелевого характера из областного бюджета. |
| Ожидаемые результаты реализации подпрограммы (по годам и по итогам реализации) | 1. Обеспечение ввода в эксплуатацию жилья на территории Муромцевского района в период с 2022 по 2030 годы не менее 40 тыс.кв.м.  2. Повышение удовлетворенности населения услугами ЖКХ на территории Муромцевского муниципального района к 2030 году до 50%. |

Раздел 2. Сфера социально-экономического развития Муромцевского муниципального района Омской области, в рамках которой предполагается реализация подпрограммы, основные проблемы, оценка причин их возникновения и прогноз ее развития

Развитие жилищного строительства на территории Муромцевского муниципального района в целях обеспечения населения доступным и комфортным жильем имеет немаловажно значение для закрепления специалистов на селе.

* На федеральном уровне с 2020 года запущена льготная ипотека на селе, по данной программе возможно приобрести или построить жилье на территории района с ипотекой до трех процентов годовых. Введение материнского капитала за первого ребенка, увеличение его размеров за второго, частичное гашение ипотечного кредита государством при условии рождении третьего ребенка позволят улучшить жилищные условия граждан, проживающих в сельской местности, и сделать жилье более доступным.

В рамках подпрограммы предусмотрено предоставление социальных выплат молодым семьям в соответствии с критериями и правилами, установленными мероприятием по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной [программы](consultantplus://offline/ref=4267E3766179AC30C5BFC6C285A032CB570686090F8D509E22D6C8D1E2EAC011444C2F6EDF59165C5BB42DAD51E162237C2009B5A4CCB5D3gCcFK) Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710.

Также, в Муромцевском муниципальном районе имеется большой спрос населения на строительство собственного индивидуального жилого дома. Многие семьи, состоящие на учете в качестве нуждающихся, желают улучшить свои жилищные условия путем строительства индивидуального жилья при условии получения социальных выплат. В связи с этим, в рамках подпрограммы предусмотрено предоставление социальных выплат гражданам, признанным нуждающимися по основаниям, которые установлены [статьей 51](consultantplus://offline/ref=6C40496F286EBD3C320832F48BD1AF86ED04A28B2083C81985580421D7E0A53906000561C7AB1063A9FCB892B01A06C21705356C677532DAw3Z8K) Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

На территории района необходимо строительство многоквартирных домов в целях увеличения муниципального жилищного фонда. На начало т.г. на учете в качестве нуждающихся в служебном жилье учтено 18 работников бюджетной сферы. Подпрограммой предполагается строительство 40-квартирного дома по ул. Луговая в р.п. Муромцево, жилые помещения которого будут использоваться в качестве специализированных жилых помещений, предоставляемые по договорам служебного найма.

В Муромцевском муниципальном районе к настоящему время утверждена Схема территориального планирования Муромцевском муниципальном района, утверждены 9 генеральных планов поселений, правила землепользования и застройки.

Для уточнения планируемого строительства и реконструкции объектов регионального значения, объектов местного значения в различных областях, связанными с корректировкой государственных программ Омской области, муниципальных программ Муромцевского муниципального района и поселений, уточнения границ населенных пунктов района, приведением документа территориального планирования района в соответствие с градостроительным законодательством требуется внесение изменений в Схему территориального планирования Муромцевского муниципального района Омской области.

В целях определения назначения территорий поселений Муромцевского муниципального района, исходя из социальных, экономических, экологических и иных факторов, для обеспечения устойчивого развития территорий, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, обеспечения учета интересовграждан, упорядочения градостроительной деятельности подпрограммой предусматривается разработка, актуализация проектов генеральных планов поселений, правил землепользования и застройки, в том числе подготовка документации для внесения сведений о границах населенных пунктов и границах территориальных зон в Единый государственный реестр недвижимости.

Реализация подпрограммы позволит обеспечить исполнение требований Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=9F9F47885B462D592FE5609B817558606B9CEF44EA38590FB4A9A6D3997E8E44C44A413BBA3FC4B50E9D950979LEgEL) Российской Федерации, правовое регулирование градостроительной деятельности и земельных отношений.

Проблема обеспечения жильем населения, проживающего в непригодном для проживания и аварийном жилищном фонде, продолжает оставаться в числе актуальных задач для Муромцевского муниципального района.

На территории Муромцевского муниципального района имеются два многоквартирных дома, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в соответствии с Федеральным законом «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства». Расселяемая площадь жилых помещений, расположенных в указанных многоквартирных домах, составляет 534,6 кв.м.

Муромцевский муниципальный район входит в состав участников реализации региональной адресной программы Омской области по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2019 - 2025 годах.

Улучшение жилищных условий и повышение комфортности проживания населения - основной показатель эффективности функционирования жилищно-коммунального комплекса Муромцевского муниципального района.

Некоторые проблемы в жилищно-коммунальном комплексе остаются нерешенными. К ним, в частности, относятся: высокая степень износа основных фондов коммунальной инфраструктуры; недостаточно высокое качество жилищно-коммунальных услуг.

Проблемы обеспечения населения питьевой водой надлежащего качества в достаточном количестве и экологической безопасности водопользования являются особо острой проблемой для Муромцевского района.

Для решения указанных проблем необходимо использование программно-целевого метода долгосрочного характера, необходима разработка проекто-сметной документации по реконструкции и замене водопроводных сетей, приобретение и установка станций очистки воды. Планируется вхождение Муромцевского муниципального района к участию в региональные и федеральные программы для привлечения средств вышестоящих бюджетов на модернизацию системы водоснабжения в районе.

С этой целью в конце 2020 года полномочия вместе с муниципальным имуществом в сфере водоснабжения практически со всех поселений района (за исключением Костинского и Артынского), включая Муромцевское городское поселение, были переданы на муниципальный район и создано муниципальное унитарное предприятие Муромцевского муниципального района "ВОДОКАНАЛ".

Подпрограмма разработана с учетом основных положений Стратегии социально-экономического развития Муромцевского муниципального района Омской области до 2030 года, государственной программы Омской области «Создание условий для обеспечения граждан доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами в Омской области».

Раздел 3. Цель и задачи подпрограммы

Целью Программы является создание условий для дальнейшего развития жилищной сферы, обеспечение доступности жилья для граждан и устойчивое функционирование жилищно-коммунального комплекса.

Достижение поставленной цели будет осуществляться при решении следующих задач:

1.Предоставление государственной поддержки молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, а также социальных выплат гражданам на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья.

2. Создание условий для развития сектора арендного жилья экономкласса, строительство многоквартирных домов в целях формирования муниципального жилищного фонда в Муромцевском районе, для сокращения жилищного фонда непригодного для проживания.

3. Создание условий для развития массового индивидуального жилищного строительства, обеспечение условий для повышения качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

4. Расселение граждан из аварийного жилищного фонда.

Раздел 4. Срок реализации подпрограммы

Общий срок реализации настоящей подпрограммы составляет 9 лет, рассчитан на период 2022 – 2030 годов (в один этап).

Раздел 5. Описание входящих в состав подпрограммы

основных мероприятий

В состав подпрограммы «Развитие жилищного строительства на территории Муромцевского муниципального района Омской области» включены следующие основные мероприятия:

1. Задаче 1 соответствует основное мероприятие «Развитие индивидуального жилищного строительства, обеспечение жильем молодых семей».

2. Задаче 2 соответствует основное мероприятие «Развитие арендного и некоммерческого жилищного фонда».

3. Задаче 3 соответствует основное мероприятие «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства, развитие жилищно-коммунального комплекса».

4. Задаче 4 соответствует основное мероприятие «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда».

Раздел 6. Описание мероприятий и целевых индикаторов их выполнения

В рамках основного мероприятия «Развитие индивидуального жилищного строительства, обеспечение жильем молодых семей» планируется проведение следующих мероприятий:

- предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение или строительство жилья, в том числе на уплату первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

- предоставление гражданам социальных выплат на строительство (реконструкцию) индивидуального жилья;

- предоставление денежной выплаты гражданам, имеющим трех и более детей, зарегистрированным в качестве многодетной семьи, взамен бесплатного предоставления в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства, расположенных на территории Омской области.

В рамках основного мероприятия «Развитие арендного и некоммерческого жилищного фонда» планируется проведение следующих мероприятий:

- два 3-х этажных 33-х квартирных жилых дома в р.п. Муромцево (жилой дом №1) (строительство);

- строительство многоквартирного жилого дома по ул. Луговая в р.п. Муромцево, в том числе разработка проектно-сметной документации .

В рамках основного мероприятия Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства, развитие жилищно-коммунального комплекса» планируется проведение следующих мероприятий:

- разработка документов территориального планирования и градостроительного зонирования (в том числе внесение изменений), включая подготовку документации для внесения сведений о границах населенных пунктов и границах территориальных зон в Единый государственный реестр недвижимости;

- внесение изменений в Схему территориального планирования Муромцевского муниципального района Омской области;

- предоставление субсидии муниципальным унитарным предприятиям Муромцевского муниципального района Омской области в целях обеспечения бесперебойного функционирования объектов жизнедеятельности;

- приобретение трубной продукции теплотехнического назначения диаметром 57 мм, для замены участка трубопровода сооружения коммуникационного назначения «Тепловая трасса», расположенного по адресу: Омская область, Муромцевский район, р.п. Муромцево;

- приобретение трубной продукции теплотехнического назначения диаметром 76 мм, для замены участка трубопровода сооружения коммуникационного назначения «Тепловая трасса», расположенного по адресу: Омская область, Муромцевский район, р.п. Муромцево;

- приобретение трубной продукции теплотехнического назначения диаметром 57 мм длиной 150 м, диаметром 108 мм длиной 400 м для замены участков трубопровода сооружения коммуникационного назначения «Тепловая трасса», расположенного по адресу: Российская Федерация, Омская обл., раб. пос. Муромцево, Муромцевский район;

- ремонт водозаборной скважины № 1, расположенной по адресу: Омская область, Муромцевский район, с. Гурово;

- ремонт водозаборной скважины, расположенной по адресу: Омская область, Муромцевский р-н, рп Муромцево, ул Боровая, д 2А;

- ремонт водозаборной скважины, расположенной по адресу: Омская область, р-н Муромцевский, с Ушаково, ул Школьная, д 11А;

- обследование водозаборных скважин в с. Гурово, рп Муромцево, с. Ушаково в целях оценки их технического состояния;

- приобретение и (или) установка (монтаж) технологического оборудования теплотехнического назначения для нежилого строения – котельной, расположенного по адресу: Омская область, Муромцевский р-н, раб. пос. Муромцево, ул. Советская, 33;

- приобретение трубной продукции теплотехнического назначения диаметром 57 мм длинной 200 м, диаметром 133 мм длинной 400 м для замены участков трубопровода сооружения коммуникационного назначения «Тепловая трасса», расположенного по адресу: Российская Федерация, Омская обл., раб. пос. Муромцево, Муромцевский район;

- приобретение трубной продукции теплотехнического назначения для замены дымовой трубы котельной, расположенной по адресу: Россия, Омская обл., Муромцевский район, с. Карбыза, ул. Школьная, дом №14А;

- приобретение трубной продукции теплотехнического назначения для замены дымовой трубы нежилого строения - котельная, расположенного по адресу: Омская область, Муромцевский р-н, д. Кокшенево, ул. Центральная, д.89а;

- ремонт водозаборной скважины № 1, расположенной по адресу: Омская область, Муромцевский район, д. Кокшенево, ул Центральная д 100 А.

- выполнение работ по подготовке и (или) проверке сметной документации;

- выполнение работ по ликвидации мест несанкционированного размещения отходов на территории Муромцевского муниципального района Омской области;

- предоставление субсидий на оказание финансовой помощи в целях предупреждения банкротства и (или) восстановления платежеспособности муниципальным унитарным предприятиям Муромцевского муниципального района Омской области;

- приобретение трубной продукции теплотехнического назначения диаметром диаметром 108 мм длиной 2 м для замены участков трубопровода сооружения коммуникационного назначения «Тепловая трасса», расположенного по адресу: Российская Федерация, Омская обл., раб. пос. Муромцево, Муромцевский район;

- консалтинговые услуги по повышению эффективности работы системы теплоснабжения котельной, расположенной по адресу: Омская область, Муромцевский р-н, раб. пос. Муромцево, ул. Советская, 33, с учетом перспективного строительства МКД и с выдачей мероприятий по нормализации температурного режима в новом корпусе здания школы-интерната;

- поставка экскаватора-погрузчика;

- предоставление субсидий на оказание финансовой помощи в целях .возмещения затрат или недополученных доходов в связи с оказанием услуг по теплоснабжению и (или) водоснабжению муниципальным унитарным предприятиям Муромцевского муниципального района Омской области;

- предоставление иных межбюджетных трансфертов поселениям района в части передачи полномочий по организации в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- предоставление иных межбюджетных трансфертов поселениям района в части передачи полномочий по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

- приобретение и установка резервного источника электроснабжения мощностью 20 кВт для нежилого помещения котельной, расположенного по адресу: Россия, Омская обл., Муромцевский район, с. Низовое, ул. Обелисковая дом № 18;

- приобретение и установка резервного источника электроснабжения мощностью 16 кВт для нежилого строения-котельная, расположенного по адресу: Омская область, Муромцевский р-н, с. Гурово, ул. Центральная, д. 11;

- приобретение и установка резервного источника электроснабжения мощностью 16 кВт для нежилого здания-котельная, расположенного по адресу: Омская область, р-н Муромцевский, с. Ушаково, ул. Школьная, д. 12;

- оказание услуг по расчету фактического объема отходов на площадке для сбора и размещения твердых, жидких, бытовых и промышленных отходов на земельных участках, находящихся в собственности Муромцевского муниципального района Омской области;

- подготовка или проверка сметной документации для выполнения работ по ликвидации несанкционированных объектов размещения твердых коммунальных отходов на земельных участках, находящихся в собственности Муромцевского муниципального района;

- ликвидация места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов на территории Рязанского сельского поселения, земельный участок 55:14:000000:1134, Муромцевский район, д. Вятка-1;

- ликвидация места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов на территории Рязанского сельского поселения, земельный участок 55:14:340104:12, Муромцевский район, д. Игоревка;

- ликвидация места несанкционированного размещения твердых коммунальных отходов на территории Рязанского сельского поселения, земельный участок 55:14:340102:18, Муромцевский район, с. Рязаны;

- возмещение затрат, образовавшихся в связи с увеличением стоимости приобретения топлива относительно стоимости топлива, предусмотренной в тарифах;

- мероприятия по организации водоснабжения населения, в том числе принятие мер по организации водоснабжения населения и (или) водоотведения в случае невозможности исполнения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, своих обязательств.

В рамках основного мероприятия «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» планируется проведение следующих мероприятий:

- обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства;

- обеспечение расходов на оплату разницы стоимости 1 кв.м, возникающих при реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства.

Перечень целевых индикаторов реализации мероприятий приведен в приложение № 2 к муниципальной программе.

Раздел 7. Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы в целом и по источникам финансирования

Общий объем средств на реализацию подпрограммы составляет 72 437 788,22 рублей, в том числе:

2022 год – 44 779 798,53 рублей;

2023 год – 7 968 892,77 рубля;

2024 год – 16 709 955,47 рублей;

2025 год – 1 735 183,15 рубля;

2026 год – 435 183,15 рубля;

2027 год – 508 775,15 рублей;

2028 год – 100 000,00 рублей;

2029 год – 100 000,00 рублей;

2030 год – 100 000,00 рублей.

Общий объем расходов местного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 24 064 692,41 рублей, в том числе:

2022 год – 4 675 597,17 рублей;

2023 год – 5 904 314,07 рублей;

2024 год – 10 679 231,72 рубль;

2025 год – 1 735 183,15 рубля;

2026 год – 435 183,15 рубля;

2027 год – 335 183,15 рублей;

2028 год – 100 000,00 рублей;

2029 год – 100 000,00 рублей;

2030 год – 100 000,00 рублей.

Общий объем расходов за счет поступлений целевого характера их областного бюджета на реализацию подпрограммы составляет 24 990 341,13 рублей, в том числе:

2022 год – 16 900 839,95 рублей;

2023 год – 2 064 578,70 рублей;

2024 год – 5 851 330,48 рублей;

2025 год – 0,00 рублей;

2026 год – 0,00 рублей;

2027 год – 173 592,00 рублей;

2028 год – 0,00 рублей;

2029 год – 0,00 рублей;

2030 год – 0,00 рублей.

Общий объем расходов за счет поступлений целевого характера их федерального бюджета на реализацию подпрограммы составляет 23 382 754,68 рублей, в том числе:

2022 год – 23 203 361,41 рублей;

2024 год – 179 393,27 рубля.

Источниками финансирования подпрограммы являются поступления налоговых и неналоговых доходов местного бюджета, поступлений целевого и нецелевого характера из областного бюджета.

Раздел 8. Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Реализация мероприятий подпрограммы позволит достичь следующих ожидаемых результатов:

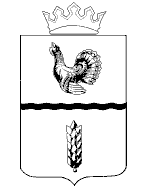
1. Обеспечение ввода в эксплуатацию жилья на территории Муромцевского района в период с 2022 по 2030 годы не менее 40,9 тыс.кв.м.

2. Повышение удовлетворенности населения услугами ЖКХ на территории Муромцевского муниципального района к 2030 году до 50%.

9. Описание системы управления реализацией подпрограммы

Отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ осуществляет оперативное управление и контроль за ходом реализации подпрограммы, подготовку проектов изменений в подпрограмму при необходимости, организацию проведения работы по формированию отчетности о ходе реализации подпрограммы, несет ответственность за реализацию подпрограммы в целом и достижение утвержденных значений целевых индикаторов мероприятий подпрограммы.

По итогам отчетного финансового года в срок не позднее 1 мая года следующего за отчетным Отдел по строительству, архитектуре и ЖКХ формирует отчет о реализации подпрограммы за отчетный финансовый год (далее – отчет) в соответствии с приложением № 6 к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Муромцевского муниципального района Омской области, их формирования и реализации, утвержденному постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 18 июля 2013 года № 381-п (далее – Порядок), а также сведения о достижении ожидаемых результатов в соответствии с приложением № 3 к Порядку и направляет данные в КЭиУМС АММР для проведения оценки эффективности реализации подпрограммы в соответствии с приложением № 7 к Порядку.



**Администрация**

**Муромцевского муниципального района**

**Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.12.2024 № 384-п

р.п. Муромцево

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 15.07.2022 № 208-п «Об утверждении порядка предоставления из бюджета Муромцевского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, оказывающим на территории Муромцевского муниципального района Омской области услуги по тепло- и (или) водоснабжению населения» |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2652322F34EC6D5477EE440D07D9D9FF375B6A669D6289D1852E06A7790559E95139DCC1C8FE4B2B11D8360520l5w6E) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=2652322F34EC6D5477EE5A0011B586F63B5031639F678486D17200F026555FBC0379829898B8002615C42A05274A1AC6AFlBw3E) Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить приложение № 2 к постановлению Администрации Муромцевского муниципального района от 15.07.2022 № 208-п в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района», и размещению на официальном сайте Муромцевского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Приложение

к постановлению Администрации

Муромцевского муниципального

района Омской области

от 16.12.2024 № 384-п

СОСТАВ

комиссии по проведению отбора получателей субсидий

|  |  |
| --- | --- |
| Казанков Сергей Николаевич | - временно исполняющий полномочия  Главы муниципального района, председатель комиссии |
| Мартынова Алена Сергеевна | - председатель Комитета экономики и управления муниципальной собственностью, заместитель председателя комиссии |
| Атучина Ольга Васильевна | - начальник отдела экономических отношений Комитета экономики и управления муниципальной собственностью, секретарь комиссии |
| Мальцева ЕленаВалерьевна | - председатель Комитета финансов и контроля, член комиссии |
| Завьялова Наталья Николаевна | - начальник отдела учета и отчетности, член комиссии |
| Губкин Иван Юрьевич | - начальник юридического отдела, член комиссии |



**Администрация**

**Муромцевского Муниципального района**

**Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.12.2024 № 385-п

р.п. Муромцево

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Муромцевского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим на территории Муромцевского муниципального района Омской области услуги по тепло- и (или) водоснабжению населения |

На основании [статьи 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=7168) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461663&dst=100019) Правительства РФ 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", руководствуясь [Уставом](garantF1://15452343.0) Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставленияиз бюджета Муромцевского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим на территории Муромцевского муниципального района Омской области услуги по тепло- и (или) водоснабжению населения в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по проведению отбора получателей субсидий согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 15.07.2022 № 208-п «Об утверждении порядка предоставления из бюджета Муромцевского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, оказывающим на территории Муромцевского муниципального района Омской области услуги по тепло- и (или) водоснабжению населения».

4. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района», и разместить на официальном сайте Муромцевского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Попова О.В.

22-381

Приложение

к постановлению Администрации

Муромцевского муниципального

района Омской области

от 16.12.2024 № 385-п

ПОРЯДОК

**предоставления из бюджета Муромцевского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим на территории Муромцевского муниципального района Омской области услуги по тепло- и (или) водоснабжению населения**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия и порядок предоставления из бюджета Муромцевского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - субсидия), категорию получателей субсидий, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, оказывающим на территории Муромцевского муниципального района Омской области услуги по тепло- и (или) водоснабжению населения (далее также - получатель субсидии) на финансовое обеспечение затрат (возмещение затрат) в связи с оказанием услуг по тепло- и (или) водоснабжению населения Муромцевского муниципального района Омской области.

Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы Муромцевского муниципального района Омской области "Развитие экономического потенциала Муромцевского муниципального района Омской области, утвержденной постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 01.07.2021 N 184-п.

1.2.1. Целью предоставления субсидии является обеспечение надлежащего и бесперебойного оказания услуг по тепло- и (или) водоснабжению населения.

1.3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат (возмещение затрат) по следующим направлениям расходов:

- погашение задолженности перед поставщиками топливно-энергетических и (или) водных ресурсов, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств;

- устранение замечаний (нарушений) по предписаниям Ростехнадзора и иных надзорных и контролирующих органов;

- погашение задолженности по выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;

- уплата налогов, сборов и иных обязательных взносов, уплачиваемых в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды в порядке и на условиях, которые определяются законодательством Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды, а также административных штрафов (далее - обязательные платежи);

- проведение аварийно-восстановительных работ на объектах муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия;

- оплата оборудования, продукции, материалов приобретаемых (приобретенных) для оказания услуг по теплоснабжению и (или) водоснабжению;

- возмещение затрат или недополученных доходов в связи с оказанием услуг по теплоснабжению и (или) водоснабжению;

- финансирование непредвиденных расходов, связанных с оплатой дополнительных расходов организаций теплоснабжения и (или) водоснабжения Муромцевского муниципального района Омской области, возникших в результате разницы между фактической стоимостью приобретения энергоресурсов и стоимостью, предусмотренной тарифами.

1.4. Субсидия предоставляется одним из следующих способов:

- финансовое обеспечение затрат;

- возмещение недополученных доходов и (или) возмещения затрат.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Муромцевского муниципального района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.6. Главным распорядителем средств районного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Администрация Муромцевского муниципального района Омской области (далее по тексту - Администрация).

1.7. К категории получателей субсидий относятся юридические лица, индивидуальные предприниматели, оказывающие на территории Муромцевского муниципального района Омской области услуги по тепло- и (или) водоснабжению населения.

1.8. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

для предоставления субсидий

2.1. Способ проведения отбора получателей субсидии - запрос предложений: на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.2 Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал) (в разделе Единого портала) при формировании проекта решения Совета Муромцевского муниципального района Омской области о бюджете Муромцевского муниципального района Омской области (проекта решения Совета Муромцевского муниципального района Омской области о внесении изменений в решение Совета Муромцевского муниципального района Омской области о бюджете Муромцевского муниципального района).

Объявление о проведении отбора размещается структурным подразделением Администрации Муромцевского муниципального района, курирующим вопросы ЖКХ на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://murom55.gosuslugi.ru/> (далее - официальный сайт Администрации) не позднее следующего рабочего дня со дня принятия распоряжения Муромцевского муниципального района Омской области о проведении отбора и содержит:

1) дату размещения объявления о проведении отбора на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации;

2) сроки проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

3) дату начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора, при этом дата окончания приема предложений (заявок) не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

5) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

6) доменное имя и (или) указатели страниц Единого портала;

7) требований к участникам отбора, определенных в соответствии с [пунктом 2.3](#P86) настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории и (или) критерии отбора;

9) порядок подачи участниками отбора предложений (заявок) и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с [пунктом 2.5](#P109) настоящего Порядка;

10) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

11) правила рассмотрения предложений (заявок) участников отбора в соответствии с [пунктом 2.10](#P137) настоящего Порядка;

12) порядок возврата предложений (заявок) на доработку;

13) порядок отклонения предложений (заявок), а также информацию об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельного количества победителей отбора;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения Соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных законодательством).

В объявление о проведении отбора могут быть внесены изменения не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий срок подачи участниками отбора заявок (предложений) продлевается на 3 календарных дня, начиная со дня, следующего, за днем внесения таких изменений и продолжается до даты окончания приема заявок;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются структурным подразделением Администрации Муромцевского муниципального района, курирующим вопросы ЖКХ о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.3. Участники отбора должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, следующим требованиям:

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

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

3) Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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;

4) Участник отбора не получает средства из бюджета Муромцевского муниципального района, в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

6) У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487024&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) У участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Муромцевского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Муромцевским муниципальным районом (за исключением случаев, установленных Администрацией);

8) Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом;

10) критериям отбора, предусмотренным [пунктом 2.7](#P126) настоящего Порядка.

2.4. Перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в [п. 2.3](#P86) настоящего Порядка:

- справка налогового органа (копия справки, заверенная подписью и печатью заявителя) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

- справка, подтверждающая, что участник не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

Справки должны быть получены по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, содержащие сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям.

2.5. Для получения субсидии участник отбора направляет в Администрацию не более одной заявки по форме в соответствии с [приложением 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100153) к настоящему Порядку.

К заявке должны быть приложены следующие документы:

- заверенные руководителем копии учредительных документов;

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени предприятия;

- справки по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится отбор, содержащие сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в [пункте 2.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100045) настоящего Порядка;

- обоснование необходимости производства затрат (расчет планируемых затрат с подтверждением их отсутствия в утвержденном и действующем тарифе) с приложением заверенных руководителем копий документов, подтверждающих наличие задолженности и (или) предписания, коммерческие предложения, локально-сметные расчеты, дефектные ведомости, акты обследования, договоры, счета-фактуры, акты поставки товаров и т.д. по направлениям расходов, указанным в [пункте 1.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100017) настоящего Порядка.

Администрация самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки.

Заявка и документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

Участник отбора вправе по собственной инициативе в любое время до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, отозвать свою заявку путем направления в Администрацию уведомления. Уведомление может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

В случае получения заявки на бумажном носителе Администрация на основании полученного уведомления в течение 5 рабочих дней возвращает участнику отбора заявку по адресу, указанному в уведомлении.

Отозвав свою заявку, участник отбора не утрачивает право подать повторно новую заявку на участие в отборе до окончания срока приема заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва ранее поданной заявки и направления новой заявки.

Запрещается требовать от получателей субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, установленных [пунктом 2.3](#P86) настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.6. В целях проведения отбора Администрация создает комиссию по проведению отбора получателей субсидий (далее - комиссия).

Общее руководство работой комиссии осуществляет председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

Заседания комиссии являются правомочными при наличии не менее половины ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Комиссия вправе запрашивать у получателя субсидии необходимые документы для подтверждения расчетов субсидии.

Для проведения отбора комиссия в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема предложений (заявок) участников отбора обеспечивает:

- рассмотрение поступивших предложений (заявок) на предмет их соответствия требованиям, указанным в [пункте 2.3](#P86);

- проведение отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- принятие решения о победителе (победителях) отбора.

Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения предложений (заявок) является:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.3](#P86) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в документах, представленных в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

Проверка сведений о включении лиц в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму проводится Администрацией в соответствии с информацией, размещенной на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=472744&dst=29) определения перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и доведения этого перечня до сведения организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, других юридических лиц, а также физических лиц, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 2015 г. N 804 "Об утверждении Правил определения перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и доведения этого перечня до сведения организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, других юридических лиц, а также физических лиц".

Проверка сведений о включении в реестр иностранных агентов проводится Администрацией в соответствии с информацией, размещенной на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (по ИНН, по фамилии, имени, отчеству).

Проверка сведений об отсутствии на едином налоговом счете или не превышении размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487024&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации проводится Администрацией по справке налогового органа (копии справки, заверенной подписью и печатью заявителя), предоставленной участником отбора в соответствии с [абзацем вторым пункта 2.4](#P98) настоящего Порядка.

Проверка сведений о том, что участник не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), проводится Администрацией по справке, предоставленной участником отбора в соответствии с [абзацем третьим пункта 2.4](#P99) настоящего Порядка.

2.7. Категории и критерии отбора получателей субсидий:

- организация и осуществление деятельности в сфере оказания услуг по тепло- и (или) водоснабжению населения;

- отсутствие процедуры банкротства в отношении организации;

- наличие задолженности перед поставщиками топливно-энергетических и (или) водных ресурсов, которые не находятся в стадии ликвидации (реорганизации), не имеют судебных решений о признании их несостоятельными (банкротами) и об открытии конкурсного производства в году предоставления субсидии по состоянию на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора.

2.8. Администрация вправе отменить отбор путем размещения на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за 5 календарных дней до даты окончания срока приема предложений (заявок) в следующих случаях:

- изменение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в период приема предложений (заявок);

- внесение изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене отбора должно содержать информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

После окончания срока приема предложений (заявок) и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Участник отбора может отозвать предложение (заявку) или внести изменения в предложение (заявку) в срок проведения отбора.

Изменения в предложение (заявку) оформляются как новое предложение (заявка).

2.10. В случае отклонения предложения (заявки) по основаниям, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка, Администрация в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отклонении предложения (заявки) направляет участнику отбора соответствующее уведомление в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

2.11. Администрация принимает решение о признании отбора несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи предложений (заявок) не подано ни одного предложения (заявки);

2) по результатам рассмотрения предложений (заявок) отклонены все заявки.

Решение о признании отбора несостоявшимся размещается Администрацией в лице структурного подразделения, курирующего вопросы ЖКХ на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.12. В целях завершения отбора и определения победителей отбора комиссия принимает решение об итогах отбора, которое оформляется протоколом.

Протокол подведения итогов отбора подлежит размещению на Едином портале и официальном сайте Администрации не позднее 14-го календарного дня, с даты подписания протокола заседания комиссии, Администрацией в лице структурного подразделения, курирующего вопросы ЖКХ, размещается информация о результатах рассмотрения заявок, которая включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

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

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

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Участники отбора, чьи заявки признаны комиссией соответствующими требованиям, установленным в объявлении, признаются победителями отбора и получателями субсидии, им присваиваются порядковые номера, начиная с получателя субсидии, чья заявка представлена в Администрацию ранее по времени и дате.

Субсидии распределяются получателям субсидии в соответствии с присвоенным им порядковым номером, в сумме согласно информации о потребности в субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на соответствующую цель в текущем финансовом году.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на соответствующую цель в текущем финансовом году, для удовлетворения заявки (в результате ранжирования) в полном объеме допускается предоставление субсидии получателю субсидии на частичное удовлетворение заявки.

Участники отбора вправе обратиться в Администрацию в целях получения разъяснений положений объявления о проведении отбора не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания приема заявок.

Соответствующее обращение может быть представлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в соответствии с федеральным законодательством или документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

Администрация направляет соответствующие разъяснения участнику отбора в течение пяти рабочих дней со дня получения обращения участника отбора в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя).

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии на дату заключения Соглашения должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка.

Размер субсидии победителя отбора определяется на основании документов, подтверждающих размер необходимого финансового обеспечения, в пределах лимита бюджетных обязательств, определенных в бюджете на соответствующие цели.

3.2. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоблюдение условий, предусмотренных настоящим Порядком.

3.3. В случае отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии по вышеуказанным основаниям получатель субсидии уведомляется Администрацией о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия с указанием информации о причинах отказа в предоставлении субсидии. Уведомление направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или документа на бумажном носителе (по выбору получателя субсидии).

3.4. Решение о предоставлении субсидии с указанием получателей субсидии и сумм, распределенных им субсидий принимается Администрацией (юридическим отделом) в форме распоряжения на основании протокола заседания комиссии не позднее 14 рабочих дней со дня проведения отбора.

3.5. Субсидия предоставляется получателю субсидии при соблюдении им следующих условий:

1) прохождение отбора;

2) заключение соглашения, дополнительного соглашения к соглашению в соответствии с [подпунктом "и" пункта 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435381&dst=37) 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 (далее - общие требования), и типовыми формами, установленными комитетом финансов Администрации Муромцевского муниципального района.

Юридический отдел Администрации в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Порядка, направляет Получателю субсидии проект соглашения. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и возвращает в Администрацию.

Соглашением предусматриваются:

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьей](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3704) [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- значение результата предоставления субсидии и дата его завершения;

- обязанность представления получателем субсидии отчетности о достижении значения результата предоставления субсидии и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также право Администрации устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

- обязательство получателя субсидии соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренного настоящим Порядком;

- в случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100026) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

- обязательство получателя субсидии вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств субсидии;

- размер субсидии.

3) достоверность представленных документов, предусмотренных настоящим Порядком;

4) обоснованность потребности в субсидии;

5) направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с [пунктами 1.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100015), [1.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100017) настоящего Порядка;

6) предоставление в Администрацию отчетности и документов в соответствии с [пунктами 4.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100122) - [4.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100132) настоящего Порядка.

Все изменения к заключенному соглашению оформляются дополнительным соглашением.

Соглашение может быть расторгнуто по основаниям, установленным Гражданским [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692) РФ, путем заключения соглашения о расторжении.

Соглашение, дополнительное соглашение, соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными комитетом финансов и контроля Администрации муниципального района.

Соглашение подписывается победителем (победителями) отбора в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем определения Администрацией победителя (победителей) отбора. При несоблюдении установленного срока победитель (победители) отбора признается уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения.

Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности в соответствии с [пунктом 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461663&dst=100041) 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782.

При наличии технической возможности Соглашение о предоставлении субсидий из местного бюджета заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" в соответствии с типовыми [формами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=396428&dst=100006), установленными Комитетом финансов и контроля Администрации.

3.6. Направление затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия:

- погашение задолженности перед поставщиками топливно-энергетических и (или) водных ресурсов, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств;

- устранение замечаний (нарушений) по предписаниям Ростехнадзора и иных надзорных и контролирующих органов;

- погашение задолженности по выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору;

- уплата налогов, сборов и иных обязательных взносов, уплачиваемых в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды в порядке и на условиях, которые определяются законодательством Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации и (или) государственные внебюджетные фонды, а также административных штрафов (далее - обязательные платежи);

- проведение аварийно-восстановительных работ на объектах муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении предприятия;

- оплата оборудования, приобретаемого (приобретенного) для оказания услуг по теплоснабжению и (или) водоснабжению;

- возмещение затрат или недополученных доходов в связи с оказанием услуг по теплоснабжению и (или) водоснабжению;

- финансирование непредвиденных расходов, связанных с оплатой дополнительных расходов организаций теплоснабжения и (или) водоснабжения Муромцевского муниципального района Омской области, возникших в результате разницы между фактической стоимостью приобретения энергоресурсов и стоимостью, предусмотренной тарифами.

Запрещается приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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, определенных правовым актом.

3.7. Результатом предоставления субсидии является уровень освоения лимитов бюджетных обязательств, направленных на обеспечение затрат по направлениям расходов, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка: дата завершения -20 декабря отчетного года, конечное значение результата -100 процентный уровень освоения лимитов бюджетных обязательств.

Конечные значения результатов (конкретные количественные характеристики итого) устанавливаются соглашением.

3.8. Предоставление субсидии осуществляется путем безналичного перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению), не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией, по результатам рассмотрения ею документов, указанных в [пункте 2.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=218755&dst=100073) настоящего Порядка, в сроки, установленные [пунктом 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=218755&dst=100100) настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

3.9. Получателю за счет средств предоставленной субсидии запрещается приобретение 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.10. При неиспользовании части субсидии в отчетном финансовом году по причинам, связанным с необходимостью дополнительного времени для завершения процедуры перечисления денежных средств по соответствующим направлениям расходов, получатель субсидии в срок до 1 марта финансового года, следующего за отчетным финансовым годом, имеет возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии Администрацией по согласованию с комитетом финансов и контроля Администрации в порядке, установленном Администрацией, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности. Данное положение подлежит включению в соглашение, заключаемое с получателем субсидии.

3.11. Субсидии подлежат возврату в бюджет Муромцевского муниципального района в следующих случаях:

- нарушение получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по соглашению о предоставлении субсидий;

- нецелевое использование субсидий, в том числе выявленное по результатам проверки;

- предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных в [п. 2.5](#P109) настоящего Порядка;

- при установлении факта необоснованности образования задолженности перед поставщиками топливно-энергетических ресурсов;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидий.

3.12. При выявлении обстоятельств, указанных в [п. 3.11](#P175) настоящего Порядка, Администрация выставляет получателю субсидии требование о возврате субсидии. Получатель субсидии обязан вернуть полученную сумму в бюджет Муромцевского муниципального района в течение 10 рабочих дней с момента получения требования о возврате субсидии.

3.13. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. 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, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Муромцевского муниципального района.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в подразделение Администрации Муромцевского муниципального района, курирующее вопросы ЖКХ, по формам, определенным соглашением о предоставлении субсидии, отчетность:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении).

К документам, подтверждающим осуществление расходов, относятся:

- договоры приобретения товаров, работ, услуг;

- платежные документы, подтверждающие расходование средств субсидии;

- товарные накладные получения товаров;

- акты выполненных работ, оказанных услуг.

Оригиналы документов, подтверждающих осуществление расходов, получатель субсидии представляет при проведении проверок соблюдения получателем субсидий условий, цели и порядка предоставления субсидий, осуществляемых в соответствии с [пунктом 5.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100134) настоящего Порядка

4.2. Отчетность предоставляется ежеквартально нарастающим итогом в следующие сроки: за I, II, III кварталы - не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом; за IV квартал - не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Подразделение Администрации Муромцевского муниципального района, курирующее вопросы ЖКХ осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в [пункте 4.1](#Par0), в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Отчеты, указанные в [пункте 4.1](#Par0) настоящего Порядка, представляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или на бумажном носителе (по выбору получателя субсидии).

4.4. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности в соответствии с [пунктом 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435381&dst=40) общих требований.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

5.1. Комитет экономики и управления муниципальной собственностью Администрации и комитет финансов и контроля Администрации осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии со [статьей 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=103395) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проведение проверок в порядке, предусмотренном ст. [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3722) Бюджетного кодекса РФ.

5.2. В случае нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидий, установленных [пунктом 3.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100094) настоящего Порядка, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с [5.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100134) настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат полученных субсидий в бюджет Муромцевского муниципального района в соответствии с [пунктами 5.3](#Par1), [5.4](#Par2) настоящего Порядка.

5.3. Подразделение Администрации Муромцевского муниципального района, курирующее вопросы ЖКХ направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии (остатков субсидии) в случае нарушения получателем субсидии целей, порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с [пунктом 5.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100134) настоящего Порядка.

5.4. Подразделение Администрации Муромцевского муниципального района, курирующее вопросы ЖКХ направляет получателю субсидии требование о возврате части субсидии в случае недостижения получателем субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года значений результата предоставления субсидии на основании отчета о достижении результата предоставления субсидии, представленного получателем субсидии в соответствии с [пунктом 4.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100122) настоящего Порядка, или на основании результатов проверок, проведенных в соответствии с [пунктом 5.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100134) настоящего Порядка.

5.4.1. В случае недостижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии по [пункту 3.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW148&n=206159&dst=100113) настоящего Порядка размер части субсидии рассчитывается по формуле:

VB = Vc x Ki, где:

VB - размер субсидии, подлежащей возврату, рублей;

Vc - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном периоде, рублей;

Ki - коэффициент, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидий используются только положительные значения коэффициента, отражающего уровень недостижения результата предоставления субсидий.

Коэффициент, отражающий уровень недостижения результата предоставления субсидий, определяется по формуле:

Ki = 1 - Ti / Si, где:

Ti - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение результата предоставления субсидии.

5.5. Требование направляется получателю субсидии подразделением Администрации Муромцевского муниципального района, курирующим вопросы ЖКХ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, или документа на бумажном носителе.

5.6. Субсидия (остатки субсидии) подлежит возврату в бюджет Муромцевского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (остатков субсидии) в соответствии с [пунктом 5.3](#Par1) настоящего Порядка. При этом требование считается полученным на 6 календарный день от даты направления его Администрацией по адресу, указанному в соглашении (в случае направления по почте).

5.7. В случае нарушения получателями субсидии срока возврата субсидии (остатков субсидии), указанного в [пункте 5.6](#Par18) настоящего Порядка, юридический отдел Администрации осуществляет взыскание соответствующих денежных средств, в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.8. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления из бюджета

Муромцевского муниципального района

Омской области субсидий юридическим

лицам, индивидуальным предпринимателям,

оказывающим на территории

Муромцевского муниципального района

Омской области услуги

по теплоснабжению и (или) водоснабжению

ЗАЯВКА

на предоставление из бюджета Муромцевского муниципального

района Омской области субсидий юридическим лицам,

индивидуальным предпринимателям, оказывающим на территории

Муромцевского муниципального района Омской области услуги

по теплоснабжению и (или) водоснабжению населения

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование юридического лица, претендующего на получение субсидии (далее - заявитель) |  |
| ИНН заявителя |  |
| КПП заявителя |  |
| ОГРН заявителя |  |
| [ОКВЭД](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=486289) заявителя |  |
| ФИО, должность представителя заявителя, на основании чего действует |  |
| Адрес (место нахождения) заявителя |  |
| Почтовый адрес заявителя |  |
| Направление расходования субсидии в соответствии с [п. 1.3](#P62) Порядка |  |
| Сумма субсидии, руб. |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Контактный телефон |  |
| Электронная почта |  |

Заявитель подтверждает, что по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствует установленным требованиям, а именно:

- является юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, оказывающим на территории Муромцевского муниципального района Омской области услуги по теплоснабжению и (или) водоснабжению;

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

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

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Муромцевского муниципального района Омской области, и иная просроченная задолженность перед Муромцевским муниципальным районом Омской области;

- задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487024&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации.

Достоверность представленной информации в составе заявки на предоставление из бюджета Муромцевского муниципального района Омской области субсидий юридическим лицам, оказывающим на территории Муромцевского муниципального района Омской области услуги по тепло- и (или) водоснабжению населения, гарантирую.

Даю согласие на публикацию (размещение) на Едином портале и на

официальном сайте Администрации Муромцевского муниципального района Омской области информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации)

о подаваемом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предложении (заявке), (наименование организации)

иной информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, связанной с (наименование организации)

соответствующим отбором. С условиями отбора участников и предоставления субсидии ознакомлен, их принимаю и с ними согласен.

Гарантирую достоверность сведений, содержащихся в настоящем предложении (заявке).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  М.П.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. |  |  |

Приложение №2

к постановлению Администрации

Муромцевского муниципального

района Омской области

от 16.12.2024 № 385-п

СОСТАВ

комиссии по проведению отбора получателей субсидий

|  |  |
| --- | --- |
| Казанков  Сергей Николаевич | - временно исполняющий полномочия Главы муниципального района, председатель комиссии |
| Мартынова  Алена Сергеевна | - председатель Комитета экономики и управления муниципальной собственностью, заместитель председателя комиссии |
| Кузьмин Дмитрий Васильевич | - главный специалист отдела по строительству, архитектуре и ЖКХ, секретарь комиссии |
| Мальцева  Елена Валерьевна | - председатель Комитета финансов и контроля, член комиссии |
| Завьялова  Наталья Николаевна | - начальник отдела учета и отчетности, член комиссии |
| Губкин  Иван Юрьевич | - начальник юридического отдела, член комиссии |

|  |
| --- |
| герб8  **Администрация**  **Муромцевского муниципального района**  **Омской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 16.12.2024 № 386-п (а)

р.п. Муромцево

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих в Муромцевском муниципальном районе Омской области, утвержденный постановлением Администрации Муромцевского муниципального района от 18.11.2020 № 302-п |  |

Руководствуясь Федеральным законом 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методикой формирования и развития профессиональной культуры государственного органа, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Муромцевского муниципального района Омской области, утвержденный постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 18.11.2020 № 302-п (далее - Кодекс), следующие изменения:
2. Кодекс дополнить абзацами следующего содержания:

«10.1. Муниципальные служащие, имеющие гражданство (подданство) иностранного государства, которое не прекращено по не зависящим от них причинам, замещающие должности в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 30.04.2021 № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», призваны:

- принимать все возможные меры, направленные на прекращение гражданства (подданства) иностранного государства;

- воздержаться от получения документов, удостоверяющих личность гражданства (подданного) иностранного государства, и совершения иных действий в качестве гражданина (подданного) иностранного государства, за исключением случаев, когда такие действия необходимы для прекращения гражданства (подданства) иностранного государства.

10.2. Муниципальным служащим необходимо применять положения Единой модели миссии, ценностей, профессиональных и личностных качеств (компетенций), которыми необходимо руководствоваться муниципальным служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности, прилагаемой к настоящему Кодексу.».

2) Кодекс дополнить приложением «Единая модель миссии, ценностей, профессиональных и личностных качеств (компетенций), которыми необходимо руководствоваться муниципальным служащим при осуществлении профессиональной служебной деятельности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района», и размещению на официальном сайте Муромцевского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Лазарева С.В.  
22-479

Приложение

к постановлению Администрации

Муромцевского муниципального

района Омской области

от 16.12.2024 № 386-п (а)

«Приложение

к Кодексу этики и служебного

поведения муниципальных служащих

Администрации Муромцевского муниципального

района Омской области

Единая модель миссии, ценностей,

профессиональных и личностных качеств (компетенций),

которыми необходимо руководствоваться муниципальным служащим

при осуществлении профессиональной служебной деятельности

1. Миссия - высшая цель, мотивирующая муниципальных служащих Администрации Муромцевского муниципального района Омской области (далее - муниципальные служащие) на удовлетворение потребностей граждан, организаций и общества, и достижение целей и задач органов местного самоуправления Муромцевского района Омской области, лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации Муромцевского муниципального района Омской области.

Миссией муниципальных служащих является признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина на территории Муромцевского района Омкой области.

1. Ценности - моральные, этические, нравственные и иные ориентиры деятельности муниципальных служащих, направленные на реализацию миссии.

К ценностям муниципальных служащих относятся:

- профессионализм и постоянное саморазвитие;

- честность и добросовестность;

- ответственность за результат;

- творческий подход и инновационность;

- взаимоуважение при взаимодействии.

3. К профессиональным и личностным качествам (компетенциям) муниципальных служащих относятся:

- персональная эффективность;

- системное мышление;

- гибкость и готовность к изменениям;

- командное взаимодействие.».



**Администрация**

**Муромцевского Муниципального района**

**Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2024 № 391-п

р.п. Муромцево

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка предоставления субсидии на повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих переработку и (или) производство сельскохозяйственной продукции, а также на профессиональное обучение по программам подготовки и (или) переподготовки по профессии "Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства" |

На основании [статьи 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=7168) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461663&dst=100019) Правительства РФ 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", руководствуясь УставомМуромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих переработку и (или) производство сельскохозяйственной продукции, а также на профессиональное обучение по программам подготовки и (или) переподготовки по профессии "Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства" в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 02.08.2021 № 214-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на переподготовку и повышение квалификации организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим переработку и (или) производство сельскохозяйственной продукции, на переподготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий**»** считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района» и разместить на официальном сайте Муромцевского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Соловьева Н.А.

22-833

Приложение

к постановлению Администрации

Муромцевского муниципального

района Омской области

от 17.12.2024 № 391-п

ПОРЯДОК

**предоставления субсидии на повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих переработку и (или) производство сельскохозяйственной продукции, а также на профессиональное обучение по программам подготовки и (или) переподготовки по профессии "Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства"**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует возмещения части затрат на повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих переработку и (или) производство сельскохозяйственной продукции, а также на профессиональное обучение по программам подготовки и (или) переподготовки по профессии "Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства" (далее соответственно - обучение, субсидии).

Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы Муромцевского муниципального района Омской области "Развитие экономического потенциала Муромцевского муниципального района Омской области, утвержденной постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 01.07.2021 N 184-п.

1. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат на повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих переработку и (или) производство сельскохозяйственной продукции, а также на профессиональное обучение по программам подготовки и (или) переподготовки по профессии "Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства".

3. Главным распорядителем средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление сельского хозяйства Администрации Муромцевского муниципального района Омской области (далее – Управление).

4. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий на повышение квалификации и переподготовку (далее - отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

Взаимодействие Управления по рассмотрению предложений (заявок) на участие в отборе с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме. Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется 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".

Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" Управлению открывается доступ к поданным предложениям (заявкам) для их рассмотрения в соответствии с законодательством.

5. К субсидированию принимаются затраты, произведенные в текущем году (с учетом налога на добавленную стоимость для организаций и индивидуальных предпринимателей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, и без учета налога на добавленную стоимость для организаций и индивидуальных предпринимателей, являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость, - на момент осуществления соответствующих затрат), если иное не установлено настоящим Порядком.

6. Критериями отбора является соответствие участников отбора следующим требованиям:

1) на дату подачи документов для отбора:

- участники отбора являются сельскохозяйственными товаропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) (далее - СХТП), под которыми в рамках настоящего Порядка понимаются организации, индивидуальные предприниматели, указанные в [статье 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479335&date=10.07.2024&dst=100013&field=134) Федерального закона "О развитии сельского хозяйства", осуществляющие сельскохозяйственную деятельность на территории Муромцевского муниципального района;

- участники отбора предоставили отчетность о финансово-экономическом состоянии за год, предшествующий году предоставления субсидии, и отчетные периоды текущего года по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют указанную отчетность, предусмотренную для индивидуальных предпринимателей.

Юридические лица, созданные в текущем году, и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в текущем году, представляют указанную отчетность начиная с квартала, в котором созданы или зарегистрированы;

2) на даты рассмотрения предложения (заявки) и заключения соглашения:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед местным бюджетом;

- отсутствие статуса иностранного юридического лица, в том числе местом регистрации которого 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 российского юридического лица, 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);

- неполучение средств из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Муромцевского муниципального района на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка;

- не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, невведение процедуры банкротства, а также неприостановление деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в отношении юридических лиц), не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в отношении индивидуальных предпринимателей);

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает 30 тысяч рублей (в соответствии с пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации) задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

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

- участник отбора не находится 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.

7. Отбор проводится в форме запроса предложений путем определения Управлением получателей субсидий на повышение квалификации и переподготовку на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Рассмотрение предложений (заявок) на предмет их соответствия требованиям и критерию отбора, установленным настоящим Порядком, осуществляется Управлением.

8. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" 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, определенным подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Управление не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора

10. Объявление о проведении отбора в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия приказа Управления о проведении отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Муромцевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу https://murom55.gosuslugi.ru/ (далее - официальный сайт Администрации) и содержит:

1) сроки проведения отбора, дату начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора, при этом дата окончания приема предложений (заявок) не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Управления;

3) результаты предоставления субсидий;

4) доменное имя и (или) указатели страниц системы "Электронный бюджет" или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) категории и (или) критерии отбора;

7) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с настоящим Порядком;

10) порядок возврата предложений (заявок) на доработку;

11) порядок отклонения предложений (заявок), а также информацию об основаниях их отклонения;

12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока такого предоставления;

14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее - соглашение);

15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Для участия в отборе получатели субсидий на повышение квалификации и переподготовку представляют в Управление в установленный им срок предложение (заявку) на предоставление субсидий, включающее в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, согласие на обработку персональных данных (для физического лица), а также следующие документы:

1) сформированное в электронной форме предложение (заявка) посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", содержащее в том числе информацию об участнике отбора, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, с приложением в системе "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Датой представления участником отбора предложения (заявки) считается день подписания участником отбора предложения (заявки) с присвоением ему регистрационного номера в системе "Электронный бюджет";

2) для получения субсидии участник отбора направляет в Управление заверенные подписью и печатью (при наличии) участника отбора:

- копию договора на профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации;

- копии первичных документов, подтверждающих факт приобретения услуги по договору;

- копии документов подтверждающий прохождение профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке);

- копии платежных документов, подтверждающих оплату по договору

3) отчетность о финансово-экономическом состоянии за год, предшествующий году предоставления субсидии, и отчетные периоды текущего года по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (если указанная отчетность ранее не представлялась в Министерство в сроки, установленные Министерством);

12. Управление принимает решение об отмене проведения отбора до даты окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе в случае:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год;

2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Решение об отмене проведения отбора размещается на едином портале и официальном сайте Администрации в течение 3 календарных дней со дня его принятия. Представленные на отбор предложения (заявки) возвращаются участникам отбора в день принятия решения об отмене проведения отбора. Отбор считается отмененным с момента размещения информации о его отмене на едином портале и официальном сайте Администрации.

13. Управление принимает решение о признании отбора несостоявшимся в следующих случаях:

1) если по окончании срока подачи предложений (заявок) участников отбора не подано ни одного предложения (заявки);

2) если по результатам рассмотрения предложений (заявок) участников отбора отклонены все предложения (заявки).

Решение о признании отбора несостоявшимся размещается на едином портале и официальном сайте Администрации в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

14. Управление в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема предложений (заявок) и документов, предусмотренных настоящим Порядком:

1) рассматривает предложения (заявки) и документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и условиям предоставления субсидий согласно настоящему Порядку;

2) подписывает автоматически сформированные протокол вскрытия предложений (заявок) на едином портале, протокол рассмотрения предложений (заявок) на едином портале, протокол подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора (далее - протоколы).

14.1. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных настоящим Порядком, указанных в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и (или) документов, предусмотренных настоящим Порядком требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

14.2. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения (заявки) Управление направляет участнику отбора соответствующее уведомление в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

15. Участник отбора может отозвать предложение (заявку) или внести изменения в предложение (заявку) в срок проведения отбора. Изменения в предложение (заявку) оформляются как новое предложение (заявка).

16. В период рассмотрения предложений (заявок) при наличии замечаний к предложению (заявке) в случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, наличия противоречий в представленных документах требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Порядком, и иных замечаний предложение (заявка) возвращается участнику отбора на доработку. Участник отбора осуществляет доработку предложения (заявки) в срок не более 2 рабочих дней, но не позднее окончания срока рассмотрения предложений (заявок).

17. Управление:

1) принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

2) осуществляет подготовку проекта соглашения (проектов соглашений) в соответствии с типовой формой, установленной Комитетом финансов и контроля Администрациимуромцевского муниципального района Омской области, с учетом требований [пункта 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461663&date=10.07.2024&dst=100041&field=134) 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года N 1782 (далее - общие требования), направляет его (их) победителю (победителям) отбора, с которым (которыми) заключается Соглашение (в пределах бюджетных средств, предусмотренных Министерству сводной бюджетной росписью областного бюджета в текущем финансовом году на предоставление соответствующих субсидий), для подписания.

В случае принятия решения о заключении соглашения соглашение о предоставлении субсидий заключается в системе "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности).

Соглашение подписывается победителем (победителями) отбора в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем формирования протокола подведения итогов отбора на едином портале. При несоблюдении установленного срока победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения;

18. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) подлежит размещению на официальном сайте Администрации района в течение 14 календарных дней со дня определения победителя (победителей) отбора. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) включает:

1) дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

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

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

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

19. Протоколы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе "Электронный бюджет" и размещаются на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их подписания.

III. Общие условия и порядок предоставления субсидий

на страхование

20. Субсидии на повышение квалификации и переподготовку предоставляются при условии:

1) прохождения отбора в соответствии с требованиями к участникам отбора, предусмотренными пунктом 6 настоящего Порядка;

2) представления в Управление отчетности о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за отчетные периоды текущего года по формам, утвержденным Минсельхозом России, в сроки, устанавливаемые Управлением;

21. Субсидии предоставляются в соответствии с бюджетной росписью Управления в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлению на соответствующий финансовый год.

22. Размер субсидии составляет не более 90 процентов соответствующих затрат, понесенных их получателями (в соответствии с Государственной программой Омской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Омской области», утвержденной постановлением Правительства Омской области от 28 октября 2023 года № 581-п). Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета и средств районного бюджета, необходимых для софинансирования расходных обязательств.

Коэффициент (К) применяется в случае, если сумма потребности в субсидиях, заявленная участниками отбора, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных Министерству на текущий год на предоставление субсидий.

К - поправочный коэффициент к размеру субсидии, рассчитываемый по формуле:

К = So / Po, где:

Sо - лимиты бюджетных обязательств, утвержденные Управлению на текущий год на предоставление субсидий, рублей;

Po - общая потребность в субсидии, заявленная участниками отбора, соответствующими требованиям и условиям предоставления субсидий, предусмотренными настоящим Порядком, рублей.

23. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидий на повышение квалификации и переподготовки документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидий информации;

3) несоблюдение условий, предусмотренных настоящим Порядком;

4) распределение в полном объеме бюджетных средств, предусмотренных Управлению сводной бюджетной росписью местного бюджета в текущем финансовом году на предоставление соответствующих субсидий.

В течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидий Управление направляет участнику отбора соответствующее письменное уведомление в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору участника отбора).

24. В случае принятия решения о предоставлении субсидий Управление перечисляет субсидии на повышение квалификации и переподготовку на расчетные счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидий.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта), 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&date=10.07.2024&dst=217&field=134) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Омской области.

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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&date=10.07.2024&dst=217&field=134) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479333&date=10.07.2024&dst=100104&field=134) Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороной в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со [статьей 8](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_482681/bdb2754392763f4c0afbdb3bc7ea77ef6a5287c4/#dst100058) Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации "О государственной тайне", приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах" обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

VI. Требования к отчетности

26. Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии повышение квалификации и переподгтовку (далее - Отчет) представляется получателем субсидии в Управление ежеквартально, не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, и по итогам года - не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным годом, в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе "Электронный бюджет".

27. Управление проверяет и принимает Отчет, представленный получателем субсидии в системе "Электронный бюджет", в срок не позднее 20 рабочих дней со дня представления получателем субсидии на страхование Отчета, а по итогам года - не позднее 20 марта года, следующего за отчетным годом.

VII. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий, цели и порядка предоставления

субсидий на страхование и ответственности за их нарушение

28. В отношении получателя субсидий:

1) Управлением осуществляются проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий;

2) органами государственного финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479341&date=10.07.2024&dst=3704&field=134) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479341&date=10.07.2024&dst=3722&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления субсидий (контрольная точка).

29. В случае нарушения получателями субсидий условий, установленных при их предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органом государственного финансового контроля, Управление в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателям субсидий уведомление о возврате субсидий.

В случае недостижения получателями субсидий значений результатов предоставления субсидий установленных настоящим Порядком, Управление в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных обстоятельств направляет получателям субсидий в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору получателя субсидий) уведомление о возврате субсидий (части субсидий), размер которой рассчитывается по формуле:

Vвозврата = Vсубсидии x k, где:

Vвозврата - объем субсидий (части субсидий), подлежащий возврату, рублей;

Vсубсидии - размер субсидий, предоставленных получателю субсидий в отчетном финансовом году, рублей;

k - коэффициент возврата субсидий, рассчитываемый по формуле:

k = 1 - T / S, где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидий на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидий, установленное соглашением.

Субсидии (часть субсидий) подлежат возврату в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидий (части субсидий).

30. Получатели субсидий освобождаются от ответственности, установленной пунктом 29 настоящего Порядка, при наличии документально подтвержденного наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению значений результатов предоставления субсидии на страхование, на основании принятого Управлением правового акта.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в настоящем Порядке понимаются:

1) призыв сотрудников получателя субсидии и (или) получателя субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426999&date=10.07.2024) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647.

Копии соответствующих документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, прилагаются получателями субсидий к Отчету, представляемому в Управление в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

К документам, прилагается сопроводительное письмо, подписанное получателем субсидии, содержащее обоснование того, что обстоятельства непреодолимой силы препятствовали достижению значений результатов предоставления субсидий.

Управление рассматривает документы, в течение 30 рабочих дней со дня их поступления в порядке, утверждаемом Управлением. По результатам их рассмотрения Управление в указанный срок подготавливает правовой акт Управления об освобождении получателя субсидии от применения мер ответственности за недостижение значений результатов предоставления субсидии либо об отсутствии оснований для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности за недостижение значений результатов предоставления субсидии.

В случае отсутствия оснований для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, Министерство не позднее 30-го рабочего дня со дня представления отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии направляет уведомление о возврате субсидии (части субсидии) в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору получателя субсидии).

31. В случае непредставления индивидуальным предпринимателем - получателем субсидии Отчета Управление посредством осуществления межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством запрашивает сведения, подтверждающие призыв данного получателя субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426999&date=10.07.2024) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года N 647 (далее - сведения о мобилизации).

Управление рассматривает полученные сведения о мобилизации в течение 30 рабочих дней со дня их поступления. По результатам их рассмотрения Управление в указанный срок подготавливает правовой акт Управления об освобождении индивидуального предпринимателя - получателя субсидии от применения мер ответственности за непредставление Отчета либо об отсутствии оснований для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности за непредставление Отчета.

В случае отсутствия оснований для освобождения индивидуального предпринимателя - получателя субсидии от применения мер ответственности за непредставление Отчета Министерство не позднее 30-го рабочего дня со дня принятия соответствующего правового акта направляет индивидуальному предпринимателю - получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в виде электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством) или документа на бумажном носителе (по выбору получателя субсидии).

Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о возврате субсидии.

28. В случае нарушения получателями субсидий сроков возврата субсидий (части субсидий), установленных пунктами 29, 31 настоящего Порядка, Управление в течение 50 рабочих дней со дня истечения указанных сроков обращается за взысканием соответствующих денежных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления

субсидии на повышение квалификации

руководителей, специалистов и рабочих

массовых профессий организаций,

индивидуальных предпринимателей,

осуществляющих переработку и (или) производство

сельскохозяйственной продукции,

а также на профессиональное обучение по программам

подготовки и (или) переподготовки по профессии

"Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства"

Управление сельского хозяйства Администрации

Муромцевского муниципального района Омской области

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

(для юридического лица - наименование; для

индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, в

случае если имеется, отчество)

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

(для юридического лица - место нахождения; для

индивидуального предпринимателя - место жительства)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП (для юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)

Прошу предоставить субсидии на возмещение части затрат на переподготовку и повышение квалификации организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим переработку и (или) производство сельскохозяйственной продукции, на переподготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий (далее - субсидии) в размере согласно расчету:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование организации | Количество человек, прошедших переподготовку и повышение квалификации | Сумма затрат на обучение по договору, руб. | Фактическая оплата по платежным документам, руб. | Сумма причитающейся субсидии, руб. | |
| областной бюджет, руб. | местный бюджет, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  | X |  |  |  |

1. Подтверждаю, что на 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года [<\*>](#P405):

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

- отсутствует статус иностранного юридического лица, а также российского юридического лица, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- неполучение средств из местного бюджета и бюджета Омской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Омской области и муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 2](#P42) Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на переподготовку и повышение квалификации организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим переработку и (или) производство сельскохозяйственной продукции, на переподготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий.

2. Подтверждаю, что на дату подачи документов для получения субсидии получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, а также не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в отношении юридических лиц), получатель субсидии не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в отношении индивидуальных предпринимателей).

С условиями предоставления субсидий ознакомлен и согласен.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации в соответствии с пунктом 10 Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на переподготовку и повышение квалификации организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим переработку и (или) производство сельскохозяйственной продукции, на переподготовку и повышение квалификации руководителей, специалистов и рабочих массовых профессий.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(для физического лица)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(-ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем выдан)

в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9A8B74AFC459F3DF28C89F7285C5A5F72C6EECB7AC20F62150C1E9616D27DDA5580576C3DDE48B994108D078E3dEvEK) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем предложении (заявке), а также на их передачу третьим лицам в целях предоставления субсидии. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме.

Гарантирую достоверность сведений, содержащихся в настоящем предложении (заявке) и прилагаемых документах.

Руководитель организации,

индивидуальный предприниматель или

уполномоченное лицо [<\*\*>](#Par37) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (инициалы, фамилия)

Регистрационный номер предложения (заявки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема предложения (заявки): "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись специалиста, принявшего предложение (заявку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

<\*> Заполняется на первое число месяца подачи предложения (заявки).

<\*\*> В случае подписания данного предложения (заявки) лицом в силу полномочия, основанного на доверенности, указываются ее реквизиты.

|  |  |
| --- | --- |
| герб8  **Администрация**  **Муромцевского муниципального района**  **Омской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  от 20.12.2024 № 394-п  р.п. Муромцево | |
| О внесении изменений в постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 31.03.2021 № 80-п «Об утверждении методики распределения в 2021 году иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Муромцевского муниципального района на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления поселения из бюджета Муромцевского муниципального района» |

В соответствии с [пунктом 1 статьи 154](consultantplus://offline/ref=8C9CA2452E3C7FF6524E668F834A5B23826523402E361C3A437ABDD4DE21E1059B423910F1958BDB96B1F7C0C8646C38F639ADC1E60Bl3HFI) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [решением](consultantplus://offline/ref=8C9CA2452E3C7FF6524E78829526042A896B78442834136F1C27BB838171E750DB023F41A7D6D7DDC3E8AD95C77B6626F4l3HAI) Совета Муромцевского муниципального района от 31.12.2019 № 82 «Об утверждении [Положени](#P30)я о бюджетном процессе в Муромцевском муниципальном районе Омской области», руководствуясь Уставом Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 31.03.2021 № 80-п «Об утверждении методики распределения в 2021 году иных межбюджетных трансфертов бюджетам поселений Муромцевского муниципального района на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления поселения из бюджета Муромцевского муниципального района» (далее – Постановление) внести следующие изменения:

Пункт 5 методики изложить в следующей редакции:

«5. Размер предоставляемого бюджету i-го поселения иного межбюджетного трансферта определяется по формуле:

****

Zi - размер предоставляемого бюджету i-го поселения иного межбюджетного трансферта;

ОТi - объем расходов бюджета i-го поселения на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, определяемый по следующей формуле:

ОТi = ОТПРi, где:

ОТПРi - оценка ожидаемого исполнения в текущем финансовом году бюджета i-го поселения по расходам на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления поселения;

Ni - объем недостаточности налоговых и неналоговых доходов бюджетов поселений для обеспечения функционирования органов местного самоуправления поселения, который определяется по формуле:

если РРi>РДi Ni = РРi - РДi+Пот,

если РРi<РДi, Ni = Kот где:

РРi - расчетный объем расходов бюджета i-го поселения на решение вопросов местного значения;

РДi – расчетный объем доходов бюджета i-го поселения.

Пот- расчетный объем средств, необходимый на повышение отплаты труда работникам органов местного самоуправления на 24,5% с 01.09.2023 года исходя из утвержденного штатного расписания на 01.09.2023 года. ( применяется при расчете иных межбюджетных трансфертов на 2023 год).

В случае если Ni< 0, то значение Ni принимается равным нулю.

Расчетный объем доходов бюджета i-го поселения определяется по формуле:

РДi = НДi + ДВi+ Осi ,где:

НДi - прогнозируемый объем налоговых и неналоговых доходов бюджета i-го поселения, предусмотренный бюджетом i-го поселения на текущий финансовый год, утвержденный решением о бюджете i-го поселения на очередной финансовый год и плановый период по состоянию на 1 января текущего финансового года (в случае уменьшения объема налоговых и неналоговых доходов на основании прогнозов главных администраторов доходов, а так же в случае резкого снижения поступления налоговых и неналоговых доходов i-го поселения в очередном финансовом году, согласно выписок из лицевого счета бюджета i-го поселения, данный показатель подлежит уточнению в течении текущего финансового года). В случае неисполнения налоговых и неналоговых доходов по состоянию на 01 декабря текущего финансового года более чем на 40%, к прогнозируемому объему налоговых и неналоговых доходов бюджета i-го поселения применяется корректировочный коэффициент равный 0,75;

ДВi - объем дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований, предусмотренный бюджету i-го поселения на текущий финансовый год, утвержденный решением о бюджете муниципального района на текущий финансовый год и плановый период;

Осi - остатки на счетах бюджетов поселений по состоянию на 1 января текущего финансового года.

Расчетный объем расходов бюджета i-го поселения на решение вопросов местного значения определяется по формуле:

РРi = ОТi + УНi + ТЭРi + ДФi + СЗРi, + Пi + ИБ i где:

ОТi - объем расходов бюджета i-го поселения на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда, определяемый по следующей формуле:

ОТi = ЧНi\*Котi, где:

ЧНi - численность населения, проживающего на территории i-го поселения на 01 января текущего финансового года, при отсутствии официальных статистических данных на момент произведения расчета используется численность населения, проживающего на территории i-го поселения на 01 января отчетного финансового года.

Котi - коэффициент расходов на оплату труда органов местного самоуправления, для i-ой группы поселений, устанавливаемый в зависимости от численности населения, проживающего на территории i-го поселения на 01 января отчетного финансового года в соответствии с таблицей 1.

Коэффициенты расходов на оплату

труда органов местного самоуправления

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Численность населения, проживающего на территории i-го поселения на 01 января отчетного финансового года, человек (ЧНi) | Коэффициент расходов на оплату труда органов местного самоуправления, для i-ой группы поселений (Котi) |
| от 100 до 299 | 9100 |
| от 300 до 499 | 6700 |
| от 500 до 599 | 3600 |
| от 600 до 749 | 3500 |
| от 750 до 999 | 2500 |
| от 1000 до 1499 | 2000 |
| Свыше 1500 | 650 |

УНi - утвержденный объем расходов бюджета i-го поселения на уплату налогов, сборов и иных платежей на текущий финансовый год.

ТЭРi - необходимый объем расходов бюджета i-го поселения на оплату потребления топливно-энергетических ресурсов в соответствии с утвержденным балансом бюджетных расходов Муромцевского муниципального района на оплату потребления топливно-энергетических ресурсов на текущий финансовый год;

ДФi - объем расходов бюджета i-го поселения на создание дорожного фонда, утвержденного на текущий финансовый год;

Пi - объем расходов бюджета i-го поселения на выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности, определяемый по следующей формуле:

Пi = ЧП i \* ФВ , где :

ЧП i – численность получателей пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности;

ФВ – фиксированная выплата к страховой пенсии.

ИБ i - объем расходов бюджета i-го поселения на софинансирование расходов в рамках отбора по инициативному бюджетированию и участия в региональных и федеральных программах.

СЗРi - объем прочих расходов бюджета i-го поселения социально значимого характера в размере 100 процентов кассовых расходов отчетного финансового года. Данные расходы рассчитываются без учетов расходов, направленных на приобретение основных средств (310ЭСР).

ОТi1, УНi1, ТЭРi1, ДФi, СЗРi определяются без учета расходов бюджета i-го поселения, источником финансового обеспечения которых являются безвозмездные поступления целевого характера.

Размер предоставляемого бюджету i-го поселения иного межбюджетного трансферта не может быть больше фактической потребности на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда i-го поселения за текущий финансовый год и определяется по формуле:

Если Zi ≥ФОТi , то Zi = ФОТi, где

ФОТi- фактическая потребность на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда i-го поселения за текущий финансовый год».

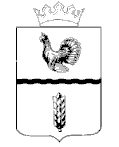
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района», и размещению на официальном сайте Муромцевского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношение, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета финансов и контроля Администрации Муромцевского муниципального района Мальцеву Е.В.

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков



**Администрация**

**Муромцевского муниципального района**

**Омской области**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 24.12.2024 № 395-п

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения об оплате труда работников Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по делам молодежи, физической культуры и спорта» Муромцевского муниципального района Омской области |  |

# В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по обеспечению введения или изменения отраслевых систем оплаты труда в бюджетных и казенных учреждениях Омской области, утвержденных приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20.10.2008 № 75 «О мерах по реализации постановления  Правительства  Омской  области  от  15  октября  2008  года  № 172-п»,  постановлением  Администрации  Муромцевского муниципального района Омской области от 25.12.2017 года № 390-п «Об установлении системы оплаты труда в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Муромцевского муниципального района Омской области», руководствуясь Уставом Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по делам молодежи, физической культуры и спорта» Муромцевского муниципального района Омской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 04.02.2020 № 24-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по делам молодежи, физической культуры и спорта» Муромцевского муниципального района Омской области» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по делам молодежи, физической культуры и спорта» Муромцевского муниципального района Омской области Колясина С.В.

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Колясин С.В.

36-824

Приложение

## к постановлению Администрации

## Муромцевского муниципального района

Омской области

## от 24.12.2024 № 395-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда работников

Межпоселенческого казенного учреждения

«Центр по делам молодежи, физической культуры и спорта»

# Муромцевского муниципального района Омской области

1. **Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда работников Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по делам молодежи, физической культуры и спорта» Муромцевского муниципального района Омской области» (далее – Положение об оплате труда, учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 25.12.2017 г. № 390-п «Об установлении системы оплаты труда в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Муромцевского муниципального района Омской области», с учетом методических рекомендаций по обеспечению введения или изменения отраслевых систем оплаты труда в бюджетных и казенных учреждениях Омской области, утвержденных приказом Министерства труда и социального развития Омской области от 20.10.2008 г. № 75 (ред. от 15.02.2019) «О мерах по реализации постановления Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п», и определяет условия оплаты труда работников учреждения и включает в себя:

* + основные условия оплаты труда;
  + размеры должностных окладов, ставок заработной платы;
  + порядок, условия и размеры установления компенсационных выплат;
  + порядок, условия и размеры установления стимулирующих выплат;
  + условия оплаты труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера;
  + порядок и условия выплаты материальной помощи.

1. **Основные условия оплаты труда**

Заработная плата работников включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

2.1. Конкретные условия оплаты труда по каждому работнику, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются приказом директора и являются обязательными для включения в трудовой договор.

Штатное расписание учреждения утверждается директором по согласованию с учредителем и финансовым органом.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год за счет средств районного бюджета, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, а также иных источников в соответствии с бюджетным законодательством.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих должности рабочих и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей рабочих и служащих к ПКГ.

1. **Размеры должностных окладов, ставок заработной платы**

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих трудовую деятельность по должностям, включенных в профессиональные квалификационные группы

| Наименование нормативно-правового акта | Квалификационный  уровень | Наименование должности | | Размер оклада  (руб.) | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | слесарь | | 12 000,00 | |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | водитель | | 13 000,00 | |
| Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | специалист по работе с молодежью  инспектор по кадрам | | 15 000,00 |
| Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» | Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | Инструктор по спорту | | 15 000,00 |
| Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей педагогических работников» | Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | | | |
| 2 квалификационный уровень | | Педагог-организатор  Социальный педагог | | 18 000,00 |
|  |  | |  | |  |
| Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | Заведующий социально-психологической службой | | 19 000,00 |

1. **Порядок, условия и размеры установления компенсационных выплат**

Работникам могут быть назначены следующие виды компенсационных выплат:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

4) иные компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=31F1A85A35FC53C111B3FAD11EA3F410C0AD8CEE5D9AB09FF3ACDD2FF2CBF913890F9A7C8BCFB103IBZCF) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, составляет 12 процентов оклада (должностного оклада).

Выплата назначается приказом руководителя по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не назначается или отменяется.

3.2. Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы и составляет 15 процентов.

3.3. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся:

1) выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3) повышенная оплата сверхурочной работы;

4) повышенная выплата за работу в ночное время.

Срок выплаты может быть установлен от 1 месяца до 1 года. Размер выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяется по соглашению сторон трудового договора и устанавливается до 100 процентов должностного оклада. Выплата назначается приказом руководителя.

3.3.1. Выплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер повышенной оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

не менее одинарной дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за день работы) сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за день работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной ставки (части оклада (должностного оклада) за час работы) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.3. Повышенная оплата сверхурочной работы производится работникам, привлекавшимся к сверхурочной работе. Размер повышенной оплаты сверхурочной работы устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ и составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы не менее двойного размера.

3.3.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер повышенной оплаты за работу в ночное время составляет 20 процентов ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**4. Порядок, условия и размеры установления стимулирующих выплат**

Работникам могут быть назначены следующие виды стимулирующих выплат:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

3) выплаты за качество выполняемых работ;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за интенсивность и сложность труда устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника за специфику работы по занимаемой должности.

Размер надбавки за интенсивность и сложность труда определяется по соглашению сторон трудового договора и устанавливается до 100 процентов должностного оклада. Конкретный размер и срок выплаты по каждому работнику устанавливается приказом руководителя.

- надбавка за ненормированный рабочий день устанавливается работнику, выполняющему трудовую функцию по должности водителя. Размер надбавки составляет 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.2. Выплата за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от стажа работы и выплачивается ежемесячно в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 5 процентов должностного оклада;

- при стаже работы от 3 до 8 лет – 10 процентов должностного оклада;

- при стаже работы от 8 до 13 лет – 15 процентов должностного оклада;

- при стаже работы от 13 до 18 лет – 20 процентов должностного оклада;

- при стаже работы свыше 18 лет – 25 процентов должностного оклада.

Основанием для назначения выплаты за стаж является наличие установленного стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж работы. Установление и исчисление стажа работы производится в соответствии с Положением о порядке установления и исчисления стажа работы работников учреждения (приложение № 1).

Выплата устанавливается в процентах к должностному окладу и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Выплата осуществляется с момента возникновения права на ее установление. Последующее изменение производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ:

4.3.1. Выплата за качество выполняемых работ может выплачиваться работникам единовременно при:

- награждении почетной грамотой, благодарственным письмом, дипломом регионального, федерального уровня в размере до одного должностного оклада;

- награждении почетным знаком в размере до одного должностного оклада;

- присвоении почетного звания в размере до одного должностного оклада;

- награждении почетной грамотой, благодарственным письмом, дипломом районного уровня в размере до 50 процентов должностного оклада.

4.3.2. Надбавка за классность назначается работникам учреждения, выполняющим трудовую функцию по должности водителя.

Размер надбавки за классность составляет:

10 процентов должностного оклада - водителям II класса;

25 процентов должностного оклада - водителям I класса.

Надбавка за классность выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.4. В целях поощрения работников за выполненную работу работникам может быть выплачена премия:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за выполнение особо важных и срочных работ.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере, в соответствии с Перечнем критериев для премирования работников учреждения (приложение № 2).

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- участие в течение премируемого периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Кроме того, указанная выплата может выплачиваться при условии:

- инициативы, творчества и применения в работе современных форм и методов организации труда;

- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественной подготовки и своевременной сдачи отчетности.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ может выплачиваться работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

**5. Условия оплаты труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера**

5.1. Заработная плата директора, заместителя директора и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие выплаты и иные выплаты в соответствии с законодательством.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения, рассчитываемой без учета средней заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера, устанавливается в кратности до 5.

Средняя заработная плата рассчитывается путем деления суммы заработной платы соответствующей категории работников на среднюю численность работников той же категории и на 12.

Предельная доля оплаты труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера в фонде оплаты труда составляет 40 процентов.

5.2. Должностной оклад директора устанавливается органом местного самоуправления, осуществляющим функции учредителя учреждения, и закрепляется трудовым договором.

5.3. Должностной оклад заместителя директора устанавливается приказом директора на 10-30 процентов ниже оклада директора и закрепляется трудовым договором.

5.4. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается приказом директора на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора и закрепляется трудовым договором.

5.5. Компенсационные выплаты директору, заместителю директора, главному бухгалтеру производятся на общих основаниях в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.6. Директору, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ;

- премии по результатам работы за месяц, квартал, год.

5.6.1. Директору, заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ:

- надбавка за интенсивность и сложность труда устанавливается сроком на один год в зависимости от результатов оценки эффективности работы учреждения исходя из объемных показателей учреждения за прошедший год (приложение № 3).

Надбавка за интенсивность и сложность труда директору устанавливается органом местного самоуправления, осуществляющим функции учредителя учреждения, и закрепляется трудовым договором.

Надбавка за интенсивность и сложность труда заместителю директора и главному бухгалтеру устанавливается приказом директора и закрепляется трудовым договором.

Надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от стажа работы и выплачивается ежемесячно в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 3 лет – 5 процентов должностного оклада;

- при стаже работы от 3 до 8 лет – 10 процентов должностного оклада;

- при стаже работы от 8 до 13 лет – 15 процентов должностного оклада;

- при стаже работы от 13 до 18 лет – 20 процентов должностного оклада;

- при стаже работы свыше 18 лет – 25 процентов должностного оклада.

Основанием для назначения выплаты за стаж является наличие установленного стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж работы. Установление и исчисление стажа работы производится в соответствии с Положением о порядке установления и исчисления стажа работы работников учреждения (приложение № 1).

Выплата устанавливается в процентах к должностному окладу и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Выплата осуществляется с момента возникновения права на ее установление. Последующее изменение производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты.

5.6.2. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год.

Основными критериями, являющимися основанием для премирования являются:

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии премирования | Предельный размер, % от должностного оклада |
| **Критерии премирования директора, заместителя директора** | |
| Выполнение плана работы учреждения за текущий период | 100 |
| Создание новых творческих программ, проведение на высоком уровне районных мероприятий, участие в областных мероприятиях | 100 |
| Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 100 |
| Отсутствие фактов нарушения норм трудового законодательства | 100 |
| Создание новых форм работы с подростками и молодежью | 100 |
| Установление сотрудничества на принципах социального партнерства с учреждениями | 100 |
| Развитие материально-технической базы учреждения | 100 |
| Выполнение особо важных и срочных работ | 100 |
| **Критерии премирования главного бухгалтера** | |
| Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения | 100 |
| Своевременное и качественное составление финансовой отчетности | 50 |
| Отсутствие нарушений сроков исполнения правовых актов и поручений директора | 50 |
| Внедрение современных технологий в систему бухгалтерского учета, планирования и анализа | 50 |
| Выполнение особо важных и срочных работ | 100 |

5.7. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат закрепляются в трудовом договоре и устанавливаются к должностным окладам директора, его заместителя и главного бухгалтера в процентном отношении или в абсолютных размерах.

5.8. Выплата материальной помощи директору, его заместителю и главному бухгалтеру Учреждения производятся в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

**6. Порядок и условия выплаты материальной помощи**

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Конкретные размеры устанавливаются приказом директора учреждения.

Материальная помощь выплачивается работникам, для которых работа по договору является основной, в размере до двух должностных окладов в год. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника к ежегодному оплачиваемому отпуску (к его части при разделении отпуска на части) либо в любое другое время, а при отсутствии заявления - одновременно с заработной платой за декабрь текущего года.

6.2 Материальная помощь может выплачиваться сверх двух должностных окладов в год, но не более трех, в исключительных случаях: в связи со стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием работника, необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника или членов его семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников работника, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях по решению директора учреждения.

В связи со смертью работника учреждения, материальная помощь может быть выплачена одному из членов его семьи по заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство.

6.3. Материальная помощь работникам носит характер социальной выплаты и не входит в структуру заработной платы.

**7. Заключительные положения**

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств директор учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату.

7.3. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

7.4. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год не назначается в случае невыполнения, несвоевременного или некачественного исполнения своих должностных обязанностей (согласно Трудового кодекса Российской Федерации), при наличии замечаний, выговоров и других административных взысканий.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников

Межпоселенческого казенного учреждения

«Центр по делам молодежи, физической культуры

и спорта» Муромцевского муниципального района

Омской области

Положение

о порядке установления и исчисления стажа работы работников Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по делам молодежи, физической культуры и спорта» Муромцевского муниципального района

Омской области, дающего право на установление надбавки

к должностному окладу за стаж работы

1. Настоящее Положение определяет порядок установления и исчисления стажа работы, дающего право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж работы (далее - стаж работы), для работников Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по делам молодежи, физической культуры и спорта» Муромцевского муниципального района Омской области (далее – учреждение).

2. В стаж работы включается:

1) время работы:

- на должностях руководителей, специалистов и служащих в государственных и муниципальных учреждениях молодежной политики, государственных и муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики;

- в иных организациях на должностях по профилю молодежной политики, физической культуры и спорта, в сфере культуры и образования;

- время обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации в сфере молодежной политики (если работники работали в организациях культуры, физической культуры, спорте и молодежной политики, искусства и образовательных учреждениях, осуществляющих образовательный процесс в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики, независимо от места нахождения, организационно-правовой формы собственности до поступления на учебу);

2) время замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, должностей государственной гражданской и муниципальной службы;

3) время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы;

4) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с организациями, указанными в [подпункте 1](file:///E:\НПА\Оплата%20труда%20МУ\ОСОТ%20ММР\прил%203%20Примерное%20положение%20по%20культуре.docx#Par25) настоящего пункта;

5) периоды временной нетрудоспособности, начавшейся во время работы в организациях, указанных в [подпункте 1](file:///E:\НПА\Оплата%20труда%20МУ\ОСОТ%20ММР\прил%203%20Примерное%20положение%20по%20культуре.docx#Par25) настоящего пункта.

3. В стаж работы бухгалтерских и кадровых работников учреждения дополнительно к периодам деятельности, указанным в [пункте 2](file:///E:\НПА\Оплата%20труда%20МУ\ОСОТ%20ММР\прил%203%20Примерное%20положение%20по%20культуре.docx#Par23) настоящего положения, включается время работы в организациях на должностях, соответствующих профилю деятельности.

4. Периоды деятельности, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

5. Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

6. Стаж работы устанавливается специальной комиссией, в состав которой входит директор, кадровый работник, руководители подразделений.

Выписка из протокола комиссии об установлении стажа работы приобщается к личному делу работника, стаж работы которого устанавливается.

7. Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка (для совместителей - надлежащим образом заверенная копия трудовой книжки).

В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

8. Ответственность за правильность установления стажа работы возлагается на директора и кадрового работника учреждения.

9. Работникам учреждения сохраняются периоды деятельности, которые в соответствии с законодательством до вступления в силу настоящего Положения были включены в стаж работы.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников

Межпоселенческого казенного учреждения

«Центр по делам молодежи, физической культуры

и спорта» Муромцевского муниципального района

Омской области

Перечень

критериев для премирования работников

Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по делам молодежи, физической культуры и спорта» Муромцевского муниципального района Омской области

| Наименование показателя | Условие назначения | Предельный размер, % от должностного оклада |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) | Разработка и организация проведения исследований в сфере молодежной политики (анкетирование, опросы) анализ и обобщение результатов | до 50 % за каждый показатель |
| Работа с различными категориями населения |  |
| Работа с молодежным активом |  |
| Работа в составе КДН и других комиссиях |  |
| Организация работы волонтерского отряда (проведение акций, профилактических мероприятий) |  |
| Организация совместных мероприятий с молодежными общественными объединениями, с учреждениями образования, культуры и др. |  |
| Организация работы с различными социальными группами населения (школьники, молодые семьи, дети с ограниченными возможностями, студенческая молодежь, работающая молодежь, подростки, состоящие на учете в КДН, подростки, находящиеся в социально-опасном положении, |  |
| Участие в подготовке и проведении культурно-массовых, досуговых, гражданско-патриотических, спортивных и других мероприятиях различного уровня, в том числе выездных |  |
| Руководство программами и проектами, реализуемыми учреждением |  |
| Подготовка статей о деятельности учреждения в СМИ, размещение постов на официальных страницах учреждения в сети Интернет |  |
| Надлежащее ведение документации |  |
| Своевременное и качественное составление отчетности |  |
| Премия за выполнение особо важных и срочных работ | Разработка программ и проектов в сфере молодежной политики (получение гранта) | до 100% за каждый показатель |
| Организация и участие в благотворительных акциях |
| Организация трудовой занятости несовершеннолетних |
| Организация отдыха несовершеннолетних в каникулярный период |
| Работа в палаточном лагере в качестве педагога/вожатого |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников

Межпоселенческого казенного учреждения

«Центр по делам молодежи, физической культуры

и спорта» Муромцевского муниципального района

Омской области

Оценка эффективности работы учреждения

для расчета объемных показателей Межпоселенческого казенного учреждения «Центр по делам молодежи физической культуры и спорта» Муромцевского муниципального района Омской области

1. Критерии оценки эффективности работы для расчета объемных показателей.

1.1. Объемные показатели являются основанием для установления директору, заместителю директора и главному бухгалтеру размера выплаты стимулирующего характера за интенсивность и сложность труда.

1.2. К объемным показателям относятся критерии, характеризующие масштаб и сложность руководства: численность работников учреждения, количество обслуживаемых детей, подростков и молодежи, сменность работы, организационная структура учреждения, функциональность деятельности, выполнение работы по реализации федеральных программ и намеченного плана работы, количество клиентов, превышение плановой наполняемости и другие показатели, значительно усложняющие работу по руководству учреждением.

1.3. По объемным показателям для установления директору, заместителю директора и главному бухгалтеру размера выплаты стимулирующего характера за интенсивность и сложность труда установлено четыре группы по оплате труда.

1.4. Отнесение к одной из четырех групп по оплате труда производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии (показатели) | Условия | Количество баллов |
| Наличие в организационной структуре:  - социально – психологической службы;  - методической службы;  - молодежной службы трудоустройства;  - службы экстренной психологической помощи по телефону (« Телефон доверия»):  Дневной  Ночной | За указанное структурное подразделение | 25  25  40  25  40 |
| Количество клиентов, посещающих или обращающих в центр:  - на индивидуальные консультации  - обращение по телефону  - на методические консультации  - охват граждан в результате проводимых исследований, опросов | Из расчета за каждого обратившегося | 0,004  0,003  0,002  0,001 |
| Количество работников в учреждении:  - штатных  - внештатных | За каждого штатного работника | 1,0  0,5 |
| Наличие филиалов учреждения (без права юридического лица):  - находящихся в непосредственном подчинении учреждения  - образованные совместно с другими организациями | За каждый филиал | 20  10 |
| Наличие помещения в оперативном управлении учреждения | За каждые 10 кв.м | 5 |
| Количество занимающихся в учреждении:  - в том числе профильных клубах, кружках, секциях, студиях, тренинговых группах и др.  - за работу с родителями и взрослым контингентом | За каждого занимающегося  За каждую форму работы | 0,5  0,5  15 |
| Наличие оборудованных и используемых в работе:  - спортивных площадок  - хоккейных коробок  - площадки для настольного тенниса, дартса  - тренажерной комнаты  - комнаты для игры в шашки, шахматы  - солярия  - комнаты для индивидуальных занятий  - зала для тренингов | За каждый вид | 15 |
| Наличие  - автотранспортных средств  - единиц компьютерной техники  - единиц аудио - видеотехники | За каждую единицу | 20  10  5 |
| За наличие статуса опытно-экспериментальной площадки  - на уровне области  - на уровне района | Распоряжение Министра по делам молодежи, физической культуры и спорта Омской области  Распоряжение Главы муниципального района | 30  15 |
| За повышение квалификации | За каждого работника | 10 |
| Наличие палаточного лагеря | Находящегося на балансе органа по делам молодежи | 30 |
| Организация и проведение массовых мероприятий, соревнований и др. на своей базе:  - областных  - районных  - учебно-тренировочных сборов | По итогам прошедшего года | 20  10  3 |
| Организационно- методическая помощь учреждениям дополнительного образования и образовательным учреждениям района | Приказ органа по делам молодежи на начало учебного года | 10 |
| Организация совместных мероприятий с учреждениями образования, культуры и другими заинтересованными ведомствами района | За каждое привлеченное учреждение | 10 |
| Использование в работе:  - зрительного зала до 700 мест  - зрительного зала до 100 мест  - зрительного зала до 50 мест  - кино-видео зала  - выставочного зала, музея. | За каждый вид | 20 |
| Реализация продукции работ, услуг, производимых учреждением | За каждое направление | 20 |
| Участие в реализации областных проектов, оформленных договорами | За каждый проект | 15 |
| Осуществление ремонта и строительства |  | 50 |
| Наличие детских и молодежных коллективов:  - победителей районных соревнований, смотров, конкурсов  - победителей районных соревнований, смотров, конкурсов | За каждый коллектив | 15  20 |
| Сохранение и развитие многонаправленности деятельности учреждения | За каждое направление | 20 |
| Работа учреждения:  - в составе центральной бухгалтерии  - на самостоятельном балансе |  | 50  30 |
| Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году |  | 20 |
| Учреждение, расположенное в нескольких зданиях |  | 30 |
| Организация работы летних палаточных лагерей, туристических слетов |  | 40 |
| Проведение семинаров - практикумов  - областных  - районных | За каждый вид | 50  30 |
| За наличие форм работы в субботние и воскресные дни |  | 40 |
| За наличие форм работы в вечерние часы |  | 20 |
| Повышение плановой наполняемости групп | В течение года | 15 |
| За сохранение контингента детей | На протяжении трех лет | 10 |
| За наличие форм работы:  - с подростками, состоящими на учете в КДН  - с молодежными общественными объединениями  - с волонтерским отрядом  - с молодежью от 18- 30 лет | За каждый вид | 20 |
| Участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий, торжественных открытий спортивных праздников  - зимняя спартакиада  - летняя спартакиада | За каждый вид | 20 |
| Участие в областных конкурсах проектов программ |  | 20 |
| Сотрудничество с СМИ и телевидением |  | 20 |
| Разработка методических рекомендаций, и выпуск сборников, буклетов, брошюр и др. |  | 20 |
| Организация практики студентов ВУЗов/СУЗов на базе учреждения | За каждого | 1 |

2. Порядок отнесения учреждения к группам по оплате труда по объемным показателям

2.1. Группа по оплате труда определяется учредителем учреждения не чаще одного раза в год на основании представленных объемных показателей по итогам работы за год и утверждается учредителем.

2.2. При наличии других критериев (показателей), не предусмотренных в первом разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено за каждый дополнительный показатель до 20 баллов (конкретное количество баллов устанавливается учредителем учреждения исходя из сложности и актуальности выполняемой работы).

2.3. При установлении группы по оплате труда численность клиентов учреждений и прочих граждан, с которыми работают учреждения, определяется количественным составом с расшифровкой форм работы, в которых принимали участие клиенты или которыми были охвачены граждане.

3. Группа по оплате труда и диапазон размеров выплат стимулирующего характера за интенсивность и сложность для руководителя и главного бухгалтера.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа, к которой относится учреждение | **1 группа -** свыше 1500 баллов | **2 группа –** до 1500 баллов | **3 группа –**  до 1000 баллов | **4 группа –**  до 500 баллов |
| Размер выплаты (% к должностному окладу) | 61-85 | 41-60 | 26-40 | 10-25 |

|  |
| --- |
| **герб8**  **Администрация**  **Муромцевского муниципального района**  **Омской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 25.12.2024 № 398-п

р. п. Муромцево

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 14 апреля 2022 года № 114-п «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |  |

Руководствуясь ч. 65.1. ст. 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 14 апреля 2022 года № 114-п «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. В пунктах 1 и 2 Постановления слова «до 1 января 2023 года» заменить словами «до 1 января 2025 года».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Муромцевского муниципального района в сети «Интернет», а также опубликовать в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Губкин И.Ю.

22-381



**Администрация**

**Муромцевского муниципального района**

**Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.12.2024 № 404-п

р.п. Муромцево

|  |
| --- |
| О создании административной комиссии Муромцевского муниципального района Омской области, определении должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы  об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса РФ об административных правонарушениях утверждении регламента работы комиссии |

В соответствии со статьей 2 Закона Омской области от 03.03.2003г. № 428-ОЗ «Об административных комиссиях в Омской области», "Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 28.11.2018), руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=FA6AE5F99E9D18E627CDA86581E7E79075A367886B2D7743D99E8ECE751319210FF6E22D9B17A3FA5B0372j5cFE) Муромцевского муниципального района Омской области, Администрация Муромцевского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать административную комиссию Муромцевского муниципального района Омской области на 2025-2027 годы в составе согласно приложению к настоящему постановлению.

2. В соответствии с пунктом 12 части 5 статьи 28.3, частью 5 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях наделить Астаповича Алексея Владимировича, председателя административной комиссии Муромцевского муниципального района Омской области, Жарикову Гульнару Аслановну, секретаря административной комиссии Муромцевского муниципального района Омской области, полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.Постановление Администрации Муромцевского муниципального района Омской области от 30.12.2021 № 409-п «О создании **а**дминистративной комиссии Муромцевского муниципального района Омской области, определении должностных лиц уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и утверждении регламента работы комиссии» считать утратившим силу.

4. В случае отсутствия председателя административной комиссии во время отпуска, командировки, болезни или по иным причинам его обязанности временно исполняет член административной комиссии Савилова Ольга Михайловна, заместитель Главы муниципального района по сельскому хозяйству и перерабатывающей промышленности, начальник Управления сельского хозяйства Администрации Муромцевского муниципального района.

5. В случае отсутствия секретаря административной комиссии во время отпуска, командировки, болезни или по иным причинам его обязанности временно исполняет член административной комиссии Попова Оксана Васильевна главный специалист юридического отдела Администрации Муромцевского муниципального района.

6. Настоящее постановление разместить наофициальном сайте Муромцевского муниципального района Омской области в сети «Интернет» и опубликовать (обнародовать) в периодическом печатном издании, распространяемом в Муромцевском муниципальном районе Омской области - «Вестник Муромцевского муниципального района».

Временно исполняющий полномочия

Главы муниципального района С.Н. Казанков

Г.А. Жарикова

22-381

Приложение

к постановлению Администрации

Муромцевского муниципального района Омской области

от 27.12.2024 № 404-п

Состав

Административной комиссии

Муромцевского муниципального района Омской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Астапович  Алексей Владимирович  Савилова  Ольга Михайловна  Жарикова  Гульнара Аслановна  Попова  Оксана Васильевна | **-**  **-**  **-**  **-** | первый заместитель Главы муниципального района, председатель комиссии;  заместитель Главы муниципального района по сельскому хозяйству и перерабатывающей промышленности, начальник Управления сельского хозяйства Администрации Муромцевского муниципального района, член комиссии;  главный специалист юридического отдела Администрации Муромцевского муниципального района, секретарь комиссии;  главный специалист юридического отдела Администрации Муромцевского муниципального района, во время отсутствия (отпуска, временной нетрудоспособности, командировки или по иным причинам) секретаря комиссии Жариковой Г.А., член комиссии; |
| Овсянников  Владимир Николаевич | - | начальник отдела по строительству, архитектуре и ЖКХ Администрации Муромцевского муниципального района, член комиссии; |
|  |  |  |
| Дмитриев  Дмитрий Дмитриевич | - | заместитель начальника отдела Министерства внутренних дел России по Муромцевскому району, начальник полиции, член комиссии (по согласованию); |
| Мотов  Александр Николаевич | - | заместитель Главы Муромцевского городского поселения, член комиссии (по согласованию) |