

БЕЗМЕНОВСКИЕ ВЕДОМОСТИ

Печатное издание органов местного самоуправления Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области информирует о необходимости явки лиц, считающих себя собственником или имеющих права на следующие недвижимые объекты:

- 1) Земельный участок по адресу: ул. Логовая 20, ст. Безменово
- 2) Земельный участок по адресу: ул. Логовая 31, ст. Безменово
- 3) Земельный участок по адресу: ул. Логовая 32, ст. Безменово
- 4) Земельный участок по адресу: ул. Центральная 12, ст. Безменово
- 5) Земельный участок по адресу: ул. Центральная 24, ст. Безменово
- 6) Земельный участок по адресу: ул. Семилетки 6, ст. Безменово
- 7) Земельный участок по адресу: ул. Совхозная 13, ст. Безменово
- 8) Земельный участок по адресу: ул. Элитная 6, ст. Безменово
- 9) Земельный участок по адресу: ул. Вокзальная 15, ст. Безменово
- 10) Земельный участок по адресу: ул. Вокзальная 16, ст. Безменово

В случае неявки вызываемого лица в течение 30-ти рабочих дней со дня публикации данного объявления, указанный объект недвижимости по заявлению администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области будет поставлен на учет в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в качестве бесхозяйного объекта и занесен в Реестр бесхозяйного имущества муниципального образования Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

По всем вопросам необходимо обращаться в администрацию Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области по адресу: 633512, Новосибирская область, Черепановский район, ст. Безменово, улица Вокзальная, 23, каб. 4, тел. 8 (383-45)52-275.

Ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет

Федеральным законом от 21.11.2022 № 455-ФЗ в Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» были внесены изменения.

С 1 января 2023 года установлено единое пособие на детей, которое объединило в себе ряд мер социальной поддержки семьям с детьми, в том числе выплату на детей от 8 до 17 лет, установленную Указом Президента Российской Федерации от 31.03.2022 № 175 «О ежемесячной денежной выплате семьям, имеющим детей».

В соответствии с подпунктом «а» пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 13.01.2023 № 12 «О некоторых вопросах, связанных с предоставлением мер социальной поддержки семьям, имеющим детей» право на получение назначенной ежемесячной денежной выплаты сохраняется до окончания периода, на который такая выплата была назначена, или до назначения единого пособия.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» назначение и выплата ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка осуществляется, в том числе, одному из родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) ребенка в возрасте до 17 лет, являющегося гражданином Российской Федерации и постоянно проживающего на территории Российской Федерации.

Согласно п.п. 2, 3 Правил назначения и выплаты ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.12.2022 № 2330 (далее – Правила назначения и выплаты ежемесячного пособия) для возникновения оснований для выплаты пособий также должны соблюдаться следующие условия:

- лицо является одним из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка;
- у ребенка есть гражданство Российской Федерации, и он постоянно проживает на территории Российской Федерации;
- среднедушевой доход семьи не превышает прожиточный минимум на душу населения в субъекте Российской Федерации по месту жительства (проживания) или фактического проживания, установленный на дату обращения за назначением пособия (с 1 января 2024 года его размер составляет 15 317 рублей).

Данный перечень условий предоставления пособия является исчерпывающим.

Размер выплаты Единого пособия и зависит от размера среднедушевого дохода семьи, рассчитанного с учетом выплаты ежемесячного пособия.

Так, в случае если среднедушевой доход семьи, рассчитанный с учетом выплаты ежемесячного пособия в размере 75 процентов величины прожиточного минимума для детей, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, размер Единого пособия составит 100 % или 15 317 рублей.

Если среднедушевой доход семьи, рассчитанный с учетом выплаты ежемесячного пособия в размере 50 процентов величины прожиточного минимума для детей, не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, размер Единого пособия составит 75 % или 11 487 рублей 75 копеек.

Если среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, размер Единого пособия составит 50 % или 7 658 рублей 50 копеек.

Ежемесячное пособие гражданам, имеющим детей в возрасте до 17 лет, назначается на 12 месяцев, но на срок не более чем до достижения ребенком возраста 17 лет.

Прокуратура разъясняет

Составление заявления о сохранении прожиточного минимума

Согласно законодательству РФ каждый должник имеет право на сохранение прожиточного минимума при взыскании задолженности судебными приставами-исполнителями.

Для сохранения прожиточного минимума необходимо обратиться с соответствующим заявлением в отдел судебных приставов, в котором велёты исполнительное производство. В случае если у вас имеется несколько исполнительных производств, то заявление о сохранении прожиточного минимума нужно подать по каждому из них.

В заявлении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства или место пребывания, номер контактного телефона, дата и номер исполнительного производства.

Для составления корректного заявления необходимо узнать у судебного пристава-исполнителя в какие организации направлены постановления об обращении взыскания на заработную плату или иных доходов должника. Если вложения производятся банковской организацией, то в заявлении дополнительно указывается наименование банка и реквизиты счёта. Если вы являетесь получателем пенсии или иных социальных пособий указывается отделение фонда пенсионного и социального страхования РФ по Новосибирской области и т.д.

На практике нередко возникают проблемы. Например, единственным доходом должника является пенсия, которая ежемесячно перечисляется на банковский счёт. Судебным приставом-исполнителем постановления об обращении взыскания на денежные средства направлены одновременно в банк и отделение фонда пенсионного и социального страхования. Однако должником написано заявление о сохранении прожиточного минимума при вложении денежных средств только в банковской организации. В таком случае удержания, производимые ОСФР, будут производиться без сохранения прожиточного минимума.

Таким образом, правильное составление первоначального заявления позволит избежать подачи повторных заявлений и позволит в кратчайшие сроки реализовать своё право на сохранение прожиточного минимума.

Введение закона о пробации.

01.01.2024, вступили в силу положения закона о системе пробации, которая должна помочь осужденным вернуться в общество. Документ предусматривает три типа таких процедур:

- приговорная (исполнительная) будет действовать при исполнении наказаний, не связанных с изоляцией от общества;
- пенитенциарная работает в колониях и исправительных центрах;
- постпенитенциарная будет направлена на социализацию осужденных, вышедших из мест лишения свободы и оказавшихся в сложной жизненной ситуации.

Постпенитенциарная пробация работает в 2025 году.

Организации социального обслуживания являются субъектами пробации, обеспечивающими лицам, отбывшим уголовные наказания в виде принудительных работ или лишения свободы, осужденным к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества, и (или) которым были назначены иные меры уголовно-правового характера, признанным нуждающимися в социальном обслуживании:

- предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых и срочных социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании, в том числе предоставление временного места проживания;
- содействие в получении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании.

Исполнительная пробация применяется к следующим лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации:

- осужденным к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества (за исключением осужденных к штрафу, назначенному в качестве основного наказания, и принудительным работам);
- освобожденным условно-досрочно от отбывания наказаний в виде лишения свободы или принудительных работ;
- условно осужденным;
- осужденным, которым судом предоставлена отсрочка отбывания наказания;
- осужденным, которым назначено основное наказание в виде штрафа, лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, обязательных работ, исправительных работ или ограничения свободы и на которых судом возложена обязанность пройти лечение от наркомании и медицинскую и (или) социальную реабилитацию;
- осужденным, которым неотбытая часть наказания заменена более мягким видом наказания (за исключением случаев замены наказания в виде лишения свободы принудительными работами).

Основными направлениями деятельности в сфере исполнительной пробации являются ресоциализация, социальная адаптация и социальная реабилитация осужденных лиц.

Социальная помощь и содействие в трудовом и бытовом устройстве могут предусматривать:

- организацию получения среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, прохождения профессионального обучения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- содействие в получении высшего образования;
- организацию мероприятий, способствующих трудоустройству осужденных после их освобождения;
- заблаговременное информирование об освобождении осужденного его родственников либо иных лиц;
- предоставление контактной информации иных должностных лиц и организаций, к которым (в которые) может обратиться осужденный, освобождаемый из учреждения, исполняющего наказание в виде принудительных работ или лишения свободы, проведение телефонных переговоров с указанными лицами и представителями указанных организаций;
- открытие индивидуального лицевого счёта и оформление документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта, присвоение индивидуального номера налогоплательщика, оформление паспорта, пенсионного удостоверения, полиса обязательного медицинского страхования;
- обеспечение бесплатного проезда к месту жительства, продуктами питания или деньгами на время проезда в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством;
- при отсутствии необходимой по сезону одежды или средств на ее приобретение обеспечение одеждой за счет средств федерального бюджета в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством;
- при отсутствии денежных средств у осужденного выплату в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством единовременного денежного пособия в размере, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
- организацию сопровождения к месту жительства осужденного, освобождаемого из учреждения, исполняющего наказание в виде принудительных работ или лишения свободы, родственниками, иными лицами, в том числе добровольцами (волонтерами), либо работником указанного учреждения;
- получение характеристики по месту отбывания наказания, характеристики психолога, справки о размере заработной платы, медицинских документов (их копий) и выписок из них.

Пенитенциарная пробация применяется в отношении осужденных к наказаниям в виде принудительных работ или лишения свободы в период отбывания наказания, а также в период их подготовки к освобождению.

Пенитенциарная пробация осуществляется по следующим основным направлениям:

- проведение социальной и воспитательной работы с осужденными к наказаниям в виде принудительных работ или лишения свободы, оказание им психологической помощи в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством;
- социальная реабилитация осужденных, отбывающих наказания;
- подготовка осужденных к освобождению из учреждений, исполняющих наказания, и оказание осужденным содействия в получении социальной помощи, трудовом и бытовом устройстве.

Льготы при оплате услуг ЖКХ

Распоряжением Правительства РФ от 27.04.2024 № 1059-р определен перечень лиц, которые подлежат освобождению от комиссионного вознаграждения при перечислении платы за жилое помещение и коммунальные услуги, пеней за несвоевременное и (или) неполное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги:

- многодетные семьи;
- пенсионеры;
- инвалиды;
- ветераны боевых действий;

- члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников ВОВ и ветеранов боевых действий.

Нововведения вступают в силу с 01 июля 2024 года.

Ограничение права управления транспортными средствами при неисполнении должником требований о взыскании задолженности, содержащихся в исполнительном документе

Ограничение права управления транспортными средствами при неисполнении должником требований о взыскании задолженности, содержащихся в исполнительном документе, осуществляется судебным приставом-исполнителем по заявлению взыскателя или по собственной инициативе на основании выносимого им постановления, утверждаемого старшим судебным приставом или его заместителем, которое вручается лично должнику (ч. 2 ст. 67.1 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее - Закон об исполнительном производстве)).

Под временным ограничением на пользование должником специальным правом понимается приостановление действия предоставленного должнику в соответствии с законодательством РФ специального права в виде права управления транспортными средствами (автомобильными транспортными средствами, воздушными судами, судами морского, внутреннего водного транспорта, мотоциклами, мопедами и легкими квадрициклами, трициклами и квадрициклами, самоходными машинами) до исполнения требований исполнительного документа в полном объеме либо до возникновения оснований для отмены такого ограничения (ч. 1 ст. 67.1 Закона об исполнительном производстве).

Судебный пристав-исполнитель принимает решение о временном ограничении на пользование должником специальным правом при соблюдении следующих условий:

- находящийся на исполнении исполнительный документ является судебным актом либо выдан на основании судебного акта и содержит в себе требования о взыскании алиментов, возмещении вреда, причиненного здоровью, возмещении вреда в связи со смертью кормильца, имущественного ущерба и (или) морального вреда, причиненных преступлением, требования неимущественного характера, связанные с воспитанием детей, а также требования о взыскании административного штрафа, назначенного за нарушение порядка пользования специальным правом;

- сумма задолженности по исполнительному документу (исполнительным документам, входящим в состав сводного исполнительного производства) превышает 10 000 руб.;

- в материалах исполнительного производства имеется информация об извещении должника в порядке, предусмотренном гл. 4 Закона об исполнительном производстве, о возбуждении в отношении его исполнительного производства при уклонении должника от добровольного исполнения требований исполнительного документа (за исключением случаев объявления должника в розыск);

- должник предупрежден в постановлении о возбуждении исполнительного производства о возможности установления в отношении его временных ограничений при неисполнении в установленный для добровольного исполнения срок без уважительных причин требований, содержащихся в исполнительном документе;

- отсутствуют обстоятельства, исключающие возможность применения в отношении должника временного ограничения на пользование должником специальным правом.

Вернуть водительское удостоверение можно только после полного погашения долга. На следующий день после погашения судебный пристав выносит постановление о снятии запрета.

Ответственность за употребление алкогольной и наркотической продукции

Всем известно, что употребление алкоголя оказывает пагубное влияние на организм людей, особенно детей. Принимая решение выпить спиртное, нужно помнить о предусмотренной законодательством ответственности за совершение данного деяния.

Лица, не достигшие возраста 16 лет, не могут быть привлечены к ответственности. В таком случае ответственность за нахождение в состоянии опьянения несовершеннолетних, потребление (распитие) ими алкогольной и спиртосодержащей продукции либо потребление ими наркотических средств или психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ, несут их родители или законные представители. Наказание предусмотрено ст. 20.22 КоАП РФ в виде административного штрафа в размере от 1500 до 2000 рублей.

Как только лицо достигло 16 лет, ответственность за свои действия несет самостоятельно. Так, часть 1 статьи 20.20 КоАП РФ предусматривает наложение административного штрафа в размере от 500 до 1500 рублей за потребление (распитие) алкогольной продукции в запрещенных местах. Часть 2 статьи 20.20 КоАП РФ устанавливает наказание за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, психоактивных веществ или одурманивающих веществ в общественных местах либо невыполнение законного требования уполномоченного должностного лица о прохождении медицинского освидетельствования на состояние опьянения гражданином в виде административного штрафа в размере от 4000 до 5000 рублей или административного ареста на срок до 15 суток.

Важно понимать, какие места являются запрещенными. Согласно Федеральному закону от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» к таким местам относятся образовательные учреждения, общественный транспорт и остановки, рынки и места массового скопления людей, территории жилых зон (лифты, подъезды, парковки, детские площадки) и места отдыха.

В том случае, если совершеннолетние лица побуждают ребенка к употреблению алкогольной и спиртосодержащей продукции, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ, например, покупают по их просьбе или угощают, то данные действия влекут ответственность по ч. 1 ст. 6.10 КоАП РФ – вовлечение несовершеннолетнего в употребление алкогольной и спиртосодержащей продукции, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ. Совершение указанных действий влечет наложение административного штрафа в размере от 1500 до 3000 рублей.

В том случае, если несовершеннолетнего вовлекают в употребление алкогольной и спиртосодержащей продукции, новых потенциально опасных психоактивных веществ или одурманивающих веществ родители либо законные представители, указанные лица несут ответственность по ч. 2 ст. 6.10 КоАП РФ. При этом размер наказания увеличивается до 4000 - 5000 рублей, поскольку на данных лиц возложена обязанность по воспитанию детей, забота об их нравственном развитии.

Зачастую несовершеннолетние просят знакомых взрослых лиц приобрести для них алкоголь, объясняя необходимость тем, что паспорт с собой отсутствует. Помните! Такие действия также являются административным правонарушением, предусмотренным ч. 1 статьи 6.10 КоАП РФ и влекут наказание в виде административного штрафа от 1500 до 3000 рублей.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2024г.

№ 64

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Безменовские ведомости» и на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Безменовского сельсовета

Е.Н.Саватеева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Безменовского сельсовета
Черепановского района Новосибирской области
от "18" июня 2024г. № 64

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее – муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: юридические и физические лица, либо их уполномоченные представители, подавшие заявление и изъявившие желание получить сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:
ул. Вокзальная, 23, станции Безменово, Черепановский район, 633543, Новосибирская область

1.3.2. Часы приёма заявителей в администрации муниципального образования:

- понедельник – четверг: с 09-00 до 13-00 с 14-00 до 17-00;

- пятница: с 09-00 до 13-00 с 14-00 до 16-00

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3. Адрес официального интернет - сайта администрации муниципального образования: admbezmen.nso.ru

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: admbss@mail.ru

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

– в администрации муниципального образования;

– посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации муниципального образования в сети интернет, электронного информирования;

– с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

– в устной форме лично или по телефону;

– к специалистам администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

– в письменной форме почтой;

– посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию муниципального образования обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на интернет-сайте администрации муниципального образования, интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения: участие иных учреждений, кроме администрации, не требуется.

С 01.07.2012 запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача информации;

- отказ в предоставлении услуги;

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем (с 01.07.2012 г.). Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

В целях установления личности заявителя при предоставлении муниципальной услуги идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками администрации муниципального образования самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию (с 01.07.2012 г.): - отсутствует.

2.7.1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- невозможность установления содержания представленных документов;

- представленные документы исполнены карандашом.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.

2.10. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. В администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

2.14.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
- в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.14.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

- информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
- информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения;
- информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.14.4. Требования к местам приема заявителей:

– Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

– Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

– Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

– В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

– Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.15. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги:

– выполнение должностными лицами, сотрудниками администрации муниципального образования предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

– доля заявителей, получивших предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;

– полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на интернет-ресурсе администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации муниципального образования;

– количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

– возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

– возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

– беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

– информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

– оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

– оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

– размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

2.16. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

– прием и регистрация заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Черепановского района Новосибирской области и предназначенных для сдачи в аренду;

- рассмотрение заявления и предоставление информации.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту

3.2. Сотрудником администрации самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия: необходимость в истребовании по каналам межведомственного взаимодействия отсутствует.

3.3 Прием и регистрация заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление в администрацию заявления лично или через уполномоченного представителя, либо направление заявления посредством почтовой или электронной связи.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет правильность заполнения заявления как указано в подпункте 2.6. административного регламента.

В случае если заявление не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявок в день принятия заявления.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, назначает день, в который заявителю необходимо явиться за получением результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. При неправильном заполнении заявления специалист устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленном заявлении и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему заявления, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления заявителя на получение муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.

3.4. Рассмотрение заявления и представление информации заявителю или отказ в представлении информации.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом заявления на рассмотрение главе муниципального образования либо заместителю главы муниципального образования.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является глава муниципального образования либо заместитель главы муниципального образования и специалист.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин для отказа, и представляет на подпись главе муниципального образования.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает информацию и представляет на подпись главе муниципального образования.

3.5. Выдача либо направление заявителю ответа на запрос по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом двух экземпляров подписанного решения (отказа) на предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист.

3.5.3. Прибывший в назначенный день для получения информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, доверенность и ее копию, которая помещается в дело документов о рассмотрении заявления.

3.5.4. Специалист проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в экземпляре решения о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, либо в экземпляре об отказе в предоставлении информации, остающемся в управлении, свои фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения данного документа. После внесения этих данных специалист выдает заявителю или представителю заявителя первый экземпляр разрешения о предоставлении информации или решение об отказе в предоставлении информации.

3.5.5. Заявление, решение о предоставлении информации (отказ о предоставлении информации) и приложенные к нему копии документов (копия документа, удостоверяющего личность, копия доверенности представителя), брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства, делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел администрации.

3.5.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 дней (брошюровка в дело, присвоение номера).

3.5.7. В случае неявки заявителя в день, назначенный для получения решения о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или решения об отказе в предоставлении информации, специалист по телефону, указанному в заявлении уведомляет заявителя о готовности решения в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или решение об отказе в выдаче предоставлении информации.

В случае, если Заявитель в течение месяца со дня, назначенного для получения решения о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или решения об отказе в предоставлении информации, не явится в администрацию для его получения, решение о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или решение об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду вкладывается в дело. В дальнейшем получение решения о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или решения об отказе в предоставлении информации возможно по заявлению заявителя или его представителя.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет в уполномоченный орган заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и реквизиты выданного документа.

Уполномоченный специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 1 – го рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах уполномоченный специалист уполномоченного органа осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет глава муниципального образования.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения главы муниципального образования.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги



Разрешение о предоставлении информации

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2024 года

станции Безменово

№ 65

О внесении изменений в постановление администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 13.08.2019г. № 93 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектов недвижимости»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 13.08.2019г. № 93 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектов недвижимости»» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и аннулирование адресов объектов недвижимости»:

1.1.1. В пункте 1 слово «, изменению» исключить;

1.1.2. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее соответственно - Правила, Заявитель):

1) собственники объекта адресации;

2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;

- право оперативного управления;

- право пожизненно наследуемого владения;

- право постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации»;

1.1.3. Дополнить пунктом 2.3.2 следующего содержания:

«2.3.2. В случае принятия администрацией муниципального образования решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 27 и 29 правил, и размещения ей сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре оператор федеральной информационной адресной системы по запросу администрации муниципального образования предоставляет в срок не позднее одного календарного дня со дня размещения сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре в администрацию муниципального образования выписку из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре с использованием портала адресной системы или единой системы межведомственного электронного взаимодействия»;

1.1.4. Пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе - не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа - не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления»;

1.1.5. Пункт 2.4.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются администрацией муниципального образования заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 37 и 38 настоящих Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 (далее – Правила);

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктами 37 и 38 Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления администрация муниципального образования обеспечивает передачу документа с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 37 и 38 Правил»;

1.1.6. Пункт 2.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации муниципального образования, в многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица»;

1.1.7. Пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

1.1.8. В пункте 3.3.2 абзац второй изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок административного действия – 1 рабочий день»;

1.1.9. В пункте 3.3.3 абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок административного действия – 3 рабочих дня»;

1.1.10. В пункте 3.3.4 абзац второй изложить в следующей редакции:

«Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Безменовские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области
теева

Е.Н. Сава-

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 июня 2024 года

станции Безменово

№ 66

О внесении изменений в постановление администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 28.09.2022 № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 28.09.2022 № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

1.1.1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица – граждане Российской Федерации:

гражданам, признанным малоимущими в порядке, установленном жилищным законодательством, для предоставления им по договорам социального найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде социального использования муниципального образования (далее - муниципальный жилищный фонд) - по основаниям, установленным жилищным кодексом Российской Федерации;

иным определенным федеральным законом категориям граждан - по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом;

иным определенным указом Президента Российской Федерации категориям граждан - по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) указом Президента Российской Федерации;

иным определенным законом Новосибирской области категориям граждан - по основаниям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) законом Новосибирской области

(далее - Заявитель)»;

1.1.2. В пункте 2.10 слова «документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;» исключить;

1.1.3. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

1.1.4. В подпункте «а» пункта 3.3 цифры «2.9 – 2.11» заменить цифрами «2.8 – 2.11»;

1.1.5. Приложение № 6 изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Безменовские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

3.

Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области
теева

Е.Н. Сава-

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2024 года

станции. Безменово

№ 67

О внесении изменений в постановление администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 12.08.2019 № 85 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма с гражданами, осуществляющими обмен муниципальными жилыми помещениями»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 12.08.2019 № 85 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма с гражданами, осуществляющими обмен муниципальными жилыми помещениями»» следующие изменения:
 - 1.1. Наименование изложить в следующей редакции:
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществляющими обмен муниципальными жилыми помещениями»
 - 1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями»;
 - 1.3. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями:
 - 1.3.1. Пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:
«2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой»;
 - 1.3.2. В пункте 2.4.3 слова «не более 14 дней» заменить словами «- не предусмотрен».
 - 1.3.3. В пункте 2.6.1 слова «(для детей, не достигших 14 лет – свидетельства о рождении; предоставляются копии)» исключить;
 - 1.3.4. Дополнить пунктом 2.6.2 следующего содержания:
«Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации муниципального образования, в многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
 - единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
 - единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица»;
 - 1.3.5. Пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:
«- свидетельства о рождении, для детей не достигших 14 лет»;
 - 1.3.6.
 - «2.7.1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;
 - 1.3.7. В пункте 3.3.2 слова «5 рабочих дней» заменить словами «1 рабочего дня»;
 - 1.3.8. В пункте 3.3.3 слова «15 рабочих дней» заменить словами «2 рабочих дней»;
 - 1.3.9. В пункте 3.4.2 слова «2 рабочих дней» заменить словами «1 рабочего дня»;
 - 1.3.10. В пункте 3.5.2 слова «5 рабочих дней» заменить словами «1 рабочего дня»;
 - 1.3.11. В пункте 3.5.3 слова «25 календарных дней» заменить словами «6 рабочих дней»;
 - 1.3.12. В пункте 3.6.2 слова «2 рабочих дней» заменить словами «1 рабочего дня».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Безменовские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

Главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области
теева

Е.Н. Сава-

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗМЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2024г. №68

Об утверждении порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

В соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на станции Безменово и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Безменовские ведомости" и разместить на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

Глава Безменовского сельсовета

Е.Н.Саватеева

Зыкина А.Ю.

38345-52-275

Приложение № 1
к постановлению администрации
Безменовского сельсовета
Черепановского района
Новосибирской области
от 27 июня 2024 года № 68

Порядок

предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области (далее – порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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».

Настоящий порядок устанавливает механизм предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее – субсидия).

Сведения о субсидиях размещаются на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в сети Интернет печатном издании "Безменовские ведомости".

Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Совета депутатов Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области о бюджете (решения Совета депутатов Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области о внесении изменений в решение о бюджете Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области).

Отбор состоит из следующих этапов:

- публикация объявления о проведении отбора;
- прием заявок;
- рассмотрение заявок комиссией, созданной администрацией по проведению отбора (далее–комиссия).

2. Целью предоставления субсидий является:

финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области;

возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области.

3. Субсидия предоставляется главным распорядителем средств бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области - администрацией Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на соответствующий финансовый год (и плановый период), по результатам конкурсного отбора получателей субсидий (далее - отбор), в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, за исключением муниципальных учреждений.

4. Субсидия предоставляется, юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - участник отбора), соответствующим на 1 число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), следующим требованиям:

- получатель субсидии (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;

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

- получатель субсидии (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;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее - местный бюджет), на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных местной администрацией);

- получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, 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, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- 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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

II. Порядок проведения отбора

5. Решение об объявлении отбора принимается администрацией муниципального образования и оформляется постановлением.

Администрация муниципального образования размещает объявление о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт администрации муниципального образования) не позднее чем за 10 дней до даты подачи заявок.

Объявление о проведении отбора содержит:

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

- даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

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 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 отбора;

- цели предоставления субсидии;

- результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- 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;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- срок размещения документа об итогах проведения отбора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

6. Для получения субсидии участник отбора представляет в администрацию Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее - уполномоченный орган; администрация муниципального образования) предложение (заявку), содержащее следующие документы:

- заявку (в свободной форме);
- копии учредительных документов;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;
- документы подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы);
- письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме);
- банковские реквизиты;
- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица - участника отбора и скреплены печатью (при наличии печати) на обороте предложения (заявки) с указанием общего количества листов.

Предложение (заявка) отклоняется в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

7. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в уполномоченный орган следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

8. Комиссия в течение трех дней со дня окончания сроков приема заявок и документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка рассматривает заявки и прилагаемые документы.

В течение 20 дней со дня поступления заявок и документов, предусмотренных пунктом 6 Порядка, принимает решение о признании (об отказе в признании) участников отбора победителями отбора, оформляет протокол заседания комиссии, в котором содержатся следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

В течение трех дней со дня оформления протокола заседания комиссии размещает протокол заседания комиссии на сайте администрации муниципального образования.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 0 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной уполномоченным органом. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, победитель определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Состав комиссии и положение о комиссии, содержащее порядок ее формирования, утверждаются распоряжением администрации муниципального образования.

10. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

11. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения уполномоченным органом и оценки участников являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

12. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

13. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется в администрации муниципального образования.

14. По результатам отбора формируется протокол проведения отбора, в котором отражается, в том числе следующая информация:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация 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);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол проведения отбора размещается уполномоченным органом не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на официальном сайте администрации муниципального образования.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

15. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой и подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

При необходимости уполномоченный орган и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, являющейся приложением №1 к настоящему Порядку, и должно предусматривать:

- целевое назначение субсидий;
- условия предоставления субсидии;

- размер и порядок перечисления субсидии;
 - сроки (периодичность) перечисления субсидии;
 - права, обязанности и ответственность сторон;
 - порядок, сроки и формы представления получателем субсидий отчетов об осуществлении расходов;
 - порядок возврата субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении;
 - результат предоставления субсидии;
 - условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации муниципального образования, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
 - порядок и сроки возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году (за исключением субсидии, предоставленной в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии);
 - срок действия соглашения, порядок его расторжения и изменения.
16. Результатом предоставления субсидии ее получателю являются:
- финансового обеспечения затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
 - возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

IV. Требования к отчетности

17. Получатель предоставляет главному распорядителю отчет о целевом использовании средств субсидии по форме, установленной главным распорядителем, не позднее 10 декабря текущего года в администрацию муниципального образования.
- Порядок, форма предоставления получателем отчетности о целевом использовании субсидии определяются в соответствии с соглашением. К отчету об осуществлении расходов прилагаются заверенные получателем субсидии копии всех первичных документов (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, актов приема-сдачи работ и др.), подтверждающих произведенные расходы.
18. Направление расходов (затрат), на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия, должны соответствовать целям, предусмотренным пунктом 2 Порядка.
19. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя из размера затрат (части затрат) (недополученных доходов), на финансовое обеспечение (возмещение).
- Размер затрат (части затрат) (недополученных доходов), определяется исходя из следующих составляющих:
- стоимость товаров, работ, услуг, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, определенная на основании общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг в соответствии с частью 18 статьи 22 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
 - средняя заработная плата одного работника, непосредственно связанного с достижением результата предоставления субсидии, не превышающая размера среднемесячной начисленной заработной платы таких работников по соответствующему субъекту Российской Федерации, исчисляемая по данным Федеральной службы государственной статистики за предыдущий финансовый год.
20. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.
21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:
- несоответствие представленных получателем субсидии документов и требованиям, установленным в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
 - установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.
22. Уполномоченный орган и органы финансового контроля осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.
23. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в местный бюджет в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:
- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля;
 - представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;
 - непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;
 - нецелевого использования средств субсидии;
 - недостижения результата предоставления субсидии.
- В случае если по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения целей, условия и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход местного бюджета в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования уполномоченного органа:
- в полном объеме:
 - в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;
 - в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;
 - за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;
 - в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
 - в объеме использованной не по целевому назначению субсидии:
 - в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.
24. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход местного бюджета до 1 февраля года, следующего за отчетным.
25. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 23 и 24 настоящего Порядка, уполномоченный орган в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в местный бюджет в установленном законодательством порядке.
26. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Типовая форма соглашения (договор) предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, именуемая «администрация», в лице

«___» _____ 20__ г.
(дата, место заключения соглашения (договора))

№ _____
(номер соглашения (договора))

действующего на основании _____

(реквизиты распоряжения, доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и _____,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемый в дальнейшем «получатель», в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

действующего на основании _____

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «сторонами», в соответствии

с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____,

(наименование Порядка предоставления субсидии из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области получателю)

утвержденными (ым) постановлением администрации Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее – порядок предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

I. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее – местный бюджет) в 20__ году / 20__ – 20__ годах¹ субсидии:

1.1.1. в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат получателя/ возмещения недополученных доходов _____ связанных с _____ (далее – субсидия);

(субсидии для оказания услуг и (или) выполнения работ)²

II. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего соглашения, в следующем размере³:

в 20__ году _____ (_____) рублей - по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей - по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)

в 20__ году _____ (_____) рублей - по коду БК _____.
(сумма прописью) (код БК)

¹ Указывается срок, на который предоставляется субсидия.

² Указывается наименование товаров (работ, услуг) на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых, предоставляется субсидия в соответствии с порядком предоставления субсидии.

³ Указывается конкретный размер предоставляемой субсидии в соответствующем финансовом году по коду БК, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии. Расчет размера субсидии с указанием информации, обосновывающей размер субсидии, а также (при необходимости) источника получения данной информации, является неотъемлемой частью соглашения (за исключением случаев, когда размер субсидии и порядок его расчета определены порядком предоставления субсидии).

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с порядком предоставления субсидии:

3.1.1. При предоставлении получателем в администрацию:

3.1.1.1. В срок до «__» _____ 20__ г. документов, определенных пунктом 6 порядка;

3.1.1.2. В срок до «__» _____ 20__ г. иных документов, в том числе⁴:

3.1.1.2.1. _____;

3.1.1.2.2. _____;

3.2. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. На счет _____,

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

открытый для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в учреждении Центрального банка Российской Федерации, не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления получателем в _____ документов для

(наименование территориального органа Федерального казначейства)

оплаты денежного обязательства получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется субсидия⁵;

3.2.2. На счет получателя, открытый в _____⁶:

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

3.2.2.2. В соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, установленном в приложении № _____ к настоящему приглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего приглашения⁷;

3.2.2.3. Не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем представления получателем в администрацию следующих документов⁸:

3.2.2.3.1. _____;

3.2.2.3.2. _____.

IV. Взаимодействие сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом III настоящего соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых получателем документов, указанных в пунктах _____ настоящего соглашения, в том числе на соответствие их порядку предоставления субсидии, в течение _____ рабочих дней со дня их получения от получателя⁹;

4.1.3. Утверждать сведения о направлениях расходования целевых средств на _____ год по форме, установленной бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - сведения), сведения с учетом внесенных изменений не позднее _____ рабочего дня со дня получения указанных документов от получателя в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего соглашения¹⁰;

4.1.4. Обеспечивать перечисление субсидии на счет получателя, указанный в разделе VIII настоящего соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего соглашения;

4.1.5. Устанавливать¹¹:

4.1.5.1. Показатели результативности в приложении № ___ к настоящему соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего соглашения¹²;

4.1.5.2. Иные показатели¹³:

4.1.5.2.1. _____;

4.1.5.2.2. _____.

4.1.6. Осуществлять оценку достижения получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных порядком предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего соглашения на основании¹⁴:

4.1.6.1. Отчета (ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № ___ к настоящему соглашению¹⁵, являющейся неотъемлемой частью настоящего соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.10.2 настоящего соглашения;

⁴ Предусматривается в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные порядком предоставления субсидии.

⁵ Предусматривается в случае, если в соответствии с порядком предоставления субсидии, предоставление субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

⁶ Предусматривается в случае, если, в соответствии с порядком предоставления субсидии, предоставление субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке и в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в случае, если получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг.

⁷ Предусматривается в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии. приложение, указанное в пункте 3.2.2.2, оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящей типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидий.

⁸ Предусматривается в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные порядком предоставления субсидии.

⁹ Предусматривается при наличии в соглашении пунктов 3.1.1, 3.1.2, 3.2.2.3, 4.2.2 и (или) иных пунктов, предусматривающих предоставление получателем в администрацию конкретных документов, с указанием таких пунктов.

¹⁰ Предусматривается в случае, если бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) порядком предоставления субсидии установлено право администрации как главного распорядителя средств бюджета поселения принимать решение об утверждении им сведений. Не предусматривается в случае, если получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг.

¹¹ Предусматривается в случае, если порядком предоставления субсидии установлено право администрации устанавливать конкретные показатели результативности и (или) иные показатели в соглашении.

¹² Предусматривается в случае, если это предусмотрено порядком предоставления субсидии. приложение, указанное в пункте 4.1.5.1, оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящей типовой форме.

¹³ Предусматривается в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, оформляемые в виде приложения к соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью.

¹⁴ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5, а также в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии.

4.1.6.2. _____¹⁶;

4.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком предоставления субсидии и настоящим соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.7.1. По месту нахождения администрации на основании:

4.1.7.1.1. Отчета (ов) о расходах получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме установленной в приложении № ___ к настоящему соглашению¹⁷, являющейся неотъемлемой частью настоящего соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.10.1 настоящего соглашения;

4.1.7.1.2. Иных отчетов¹⁸:

4.1.7.1.2.1. _____;

4.1.7.1.2.2. _____.

4.1.7.1.3. Иных документов, представленных получателем по запросу администрации в соответствии с пунктом 4.3.11 настоящего соглашения.

4.1.7.2. По месту нахождения получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем;

4.1.8. В случае установления администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных порядком предоставления субсидии и настоящим соглашением, в том числе указания в документах, представленных получателем в соответствии с настоящим соглашением, недостоверных сведений, направлять получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет поселения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. В случае, если получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных порядком предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № ___ к настоящему соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего соглашения, с обязательным уведомлением получателя в течение ___ рабочих дней с даты принятия указанного решения¹⁹;

4.1.10. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 Настоящего соглашения, в течение ___ рабочих дней со дня их получения и уведомлять получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.11. Направлять разъяснения получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего соглашения, в течение ___ рабочих дней со дня получения обращения получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего соглашения;

4.1.12. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и порядком предоставления субсидии, в том числе²⁰:

4.1.12.1. _____;

4.1.12.2. _____.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего соглашения, включая уменьшение размера субсидии, а также увеличение размера субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего соглашения, и при условии предоставления получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения²¹;

4.2.2. Принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20__ году²² остатка субсидии, не использованного в 20__ году²³, на цели, указанные в разделе I настоящего соглашения,

¹⁵ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.1, а также в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии. Отчет, указанный в пункте 4.1.6.1, оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящей типовой форме (в случае если порядком предоставления субсидии установлено право администрации устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной форме, установленной порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью соглашения.

¹⁶ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения получателем показателей, установленных администрацией, установленные порядком предоставления субсидии.

¹⁷ Отчет, указанный в пункте 4.1.7.1.1, оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящей типовой форме (в случае если порядком предоставления субсидии установлено право администрации устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной формой, установленной порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью соглашения.

¹⁸ Указываются отчеты, установленные порядком предоставления субсидии или иные конкретные отчеты, в случае если порядком предоставления субсидии установлено право администрации устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении, по формам, прилагаемым к соглашению и являющимся его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов.

¹⁹ Предусматривается в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии, а также при наличии в соглашении пункта 4.1.5. приложение, указанное в пункте 4.1.9, оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящей типовой форме, если иная форма не установлена порядком предоставления субсидии.

²⁰ Предусматривается в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные порядком предоставления субсидии.

²¹ Предусматривается в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии.

²² Указывается год, следующий за годом предоставления субсидии.

²³ Указывается год предоставления субсидии.

не позднее ____ рабочих дней²⁴ со дня получения от получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на указанные цели²⁵:

4.2.2.1. _____;

4.2.2.2. _____;

4.2.3. Приостанавливать предоставление субсидии в случае установления администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим соглашением, в том числе указания в документах, представленных получателем в соответствии с настоящим соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением получателя не позднее _____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении²⁶;

4.2.4. Запрашивать у получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком предоставления субсидии и настоящим соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего соглашения;

4.2.5. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и порядком предоставления субсидии, в том числе²⁷:

4.2.5.1. _____;

4.2.5.2. _____.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в администрацию документы, в соответствии с пунктами 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.2.2.3 настоящего соглашения²⁸;

4.3.2. Представить в администрацию в срок до _____ документы, установленные пунктом 4.2.2 настоящего соглашения²⁹;

4.3.3. Направлять в администрацию на утверждение³⁰:

4.3.3.1. Сведения не позднее _____ рабочего дня со дня заключения настоящего соглашения;

4.3.3.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее _____ рабочих дней со дня внесения в них изменений.

4.3.4. Утверждать, с направлением копии в администрацию³¹:

4.3.4.1. Сведения не позднее _____ рабочего дня со дня заключения настоящего соглашения;

4.3.4.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее _____ рабочих дней со дня внесения в них изменений.

4.3.5. Открыть в срок до _____ лицевого счета³²

(дата)

4.3.6. направлять субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в сведениях³³.

4.3.7. Не приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в порядок предоставления субсидии;

4.3.8. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии;

4.3.9. Обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных порядком предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего соглашения³⁴;

4.3.10. Представлять в администрацию³⁵:

4.3.10.1. Отчет о расходах получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.7.1.1 настоящего соглашения, не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяц, квартал, год)

4.3.10.2. Отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.6.1 настоящего соглашения³⁶ не позднее _____

²⁴ Предусматривается в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидия, на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

²⁵ Предусматривается в случае, если в соответствии с порядком предоставления субсидии, предоставление субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в случае, если получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг. Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления субсидии, остатка субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась субсидии, на цели, указанные в разделе I соглашения.

²⁶ Предусматривается в случае если это установлено порядком предоставления субсидии.

²⁷ Предусматривается в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.

²⁸ Предусматривается при наличии в соглашении соответственно пунктов 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.2.2.3.

²⁹ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2.

³⁰ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.3.

³¹ Предусматривается в случае, если бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) порядком предоставления субсидии установлено право администрации как главного распорядителя средств бюджета местного бюджета принимать решение об утверждении сведений получателем. Не предусматривается в случае, если получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг.

³² Предусматривается в случае отсутствия у получателя указанного лицевого счета, при наличии в соглашении, заключаемом в соответствии с настоящей типовой формой, пункта 3.2.1.

³³ Не предусматривается в случае, если получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг.

³⁴ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5, а также в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии.

³⁵ Сроки представления отчетов, указанных в пункте 4.3.10, должны соответствовать срокам, установленным порядком предоставления субсидии, за исключением случаев, когда порядком предоставления субсидии установлено право администрации устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении.

³⁶ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.6.1.

__ рабочего дня, следующего за отчетным _____;

(месяц, квартал, год)

4.3.10.3. Иные отчеты³⁷:

4.3.10.3.1. _____;

4.3.10.3.2. _____;

4.3.11. Направлять по запросу администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего соглашения, в течение __ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.12. В случае получения от администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего соглашения:

4.3.12.1. Устранять факт (ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.12.2. Возвращать в местный бюджет субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.13. Возвращать в бюджет поселения средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № __ к настоящему соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего соглашения, в случае принятия администрацией решения о применении к получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего соглашения, в срок, установленный в уведомлении о применении штрафных санкций³⁸;

4.3.14. Возвращать неиспользованный остаток субсидии в доход бюджета поселения в случае отсутствия решения главного администратора доходов о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году³⁹ остатка субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего соглашения, в срок до «__» _____ 20__ г.⁴⁰;

4.3.15. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в администрацию в соответствии с настоящим соглашением;

4.3.16. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и порядком предоставления субсидии, в том числе⁴¹:

4.3.16.1. Не допускать образования недоимки по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию), и по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Областной фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области;

4.3.16.2. _____.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в администрацию предложения о внесении изменений в настоящее соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. Обращаться в администрацию области в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего соглашения;

4.4.3. Направлять в 20__ году⁴² неиспользованный остаток субсидии, полученной в соответствии с настоящим соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего соглашения, в случае принятия администрацией соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего соглашения⁴³;

4.4.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и порядком предоставления субсидии, в том числе⁴⁴:

4.4.4.1. _____;

4.4.4.2. _____.

4.5. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. При этом получать субсидии гарантирует получение согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий..

V. Ответственность сторон

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение сторонами обязательств по настоящему соглашению⁴⁵:

5.2.1. _____;

5.2.2. _____.

VI. Иные условия

³⁷ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.7.1.2.

³⁸ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.9.

³⁹ Указывается год предоставления субсидии.

⁴⁰ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2. Указывается конкретный срок возврата получателем остатка субсидии или ее части, не использованных на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

⁴¹ Предусматривается в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные порядком предоставления субсидии.

⁴² Указывается год, следующий за годом предоставления субсидии.

⁴³ Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2.

⁴⁴ Предусматривается в случае, если это установлено порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные порядком предоставления субсидии.

⁴⁵ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные положения, установленные Порядком предоставления субсидии.

6.1. Иные условия по настоящему соглашению⁴⁶:

6.1.1. _____;

6.1.2. _____;

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением настоящего соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего соглашения, и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему соглашению.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются дополнительными соглашениями и после их подписания сторонами становятся неотъемлемой частью соглашения.

7.4. Расторжение настоящего соглашения возможно в случае:

7.4.1. Реорганизации⁴⁷ или прекращения деятельности получателя;

7.4.2. Нарушения получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим соглашением;

7.4.3. _____⁴⁸,

7.5. Расторжение настоящего соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения получателем установленных настоящим соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим соглашением⁴⁹.

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим соглашением, могут направляться сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной стороны подлинников документов, иной информации представителю другой стороны.

7.7. Настоящее соглашение заключено сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

VIII. Платежные реквизиты сторон

Администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области	Сокращенное наименование получателя
	<i>Наименование получателя</i>
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

IX. Подписи сторон

Сокращенное наименование _____ (администрации)	Сокращенное наименование получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

⁴⁶ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

⁴⁷ Не предусматривается в случае, если получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг.

⁴⁸ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные случаи, установленные Порядком предоставления субсидии.

⁴⁹ Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

Приложение № 1

к типовой форме соглашения (договора) предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

График перечисления субсидии

№ п/п	Наименование проекта (мероприятия) ⁵⁰	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области на предоставление субсидии) ⁵¹			Сроки перечисления субсидии ⁵²		Сумма, подлежащая перечислению, рублей:		
		код ГРБС	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		всего		
1	2	3	4	5	6	7	8		
1	Наименование проекта (мероприятия) 1					- до «__» _____ 20__ г.			
						- до «__» _____ 20__ г.			
						Итого по КБК			
								- до «__» _____ 20__ г.	
								- до «__» _____ 20__ г.	
								Итого по КБК	
						Итого по проекту (мероприятию)			
	Наименование проекта (мероприятия) 2					- до «__» _____ 20__ г.			
						- до «__» _____ 20__ г.			
						Итого по КБК			
							- до «__» _____ 20__ г.		

⁵⁰ Заполняется по решению администрации в случае указания в пункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

⁵¹ Указывается в соответствии с пунктом 2.1 соглашения.

⁵² Указываются конкретные сроки перечисления субсидии получателю.

2						- до «__» _____ 20__ г.	
						Итого по КБК	
						Итого по проекту (мероприятию)	
						Всего	

Приложение № 2
к типовой форме соглашения (договора) предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия) ⁵³	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

⁵³ Заполняется по решению администрации в случае указания в пункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

к типовой форме соглашения (договора) предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на ____ _____ 20__ года

Наименование получателя _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя ⁵⁴	Наименование проекта (мероприятия) ⁵⁵	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя ⁵⁶	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

⁵⁴ Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к соглашению.

⁵⁵ Заполняется по решению администрации в случае указания в пункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

⁵⁶ Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к соглашению.

к типовой форме соглашения (договора) предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

на «__» _____ 20__ г.⁵⁷

Наименование получателя _____

Периодичность: квартальная, годовая

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

Наименование показателя	Код ⁵⁸ строки	Код направления расходования субсидии ⁵⁹	Сумма	
			Отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	х		
в том числе: потребность в котором подтверждена подлежащий возврату в бюджет Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области	110	х		
120				
1	2	3	4	5
Поступило средств, всего:	200	х		
в том числе: из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области	210	х		
дебиторской задолженности прошлых лет	220	х		
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 произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330	0300		

⁵⁷ Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

⁵⁸ Строки 100-220, 500-520 не предусматриваются в настоящем отчете в случае, если предоставление субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

⁵⁹ Коды направлений расходования субсидии, указываемые в настоящем отчете, должны соответствовать кодам, указанным в сведениях.

из них:				
Перечисление средств в качестве вноса 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		
1	2	3	4	5
из них:				
Иные выплаты, всего:	380	0820		
из них:				
Выплаты по окончательным расчетам, всего:	390			
из них:				
Возвращено в бюджет Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, 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 получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«_» _____ 20__ г.

к типовой форме соглашения (договора) предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

РАСЧЕТ РАЗМЕРА ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ

№ п/п	Наименование показателя ⁶⁰	Наименование проекта (мероприятия) ⁶¹	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя) ⁶²	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя) ⁶³	Объем субсидии, (тыс.руб.)		Корректирующие коэффициенты ⁶⁴		Размер штрафных санкций (тыс.руб.) (1-гр.7÷гр.6) × гр.8(гр.9) × гр.10(гр.11)
			Наименование	Код			Всего	Израсходовано получателем	K1	K2	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Руководитель

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

Исполнитель

(должность) (ФИО) (телефон)

⁶⁰ Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 2 к соглашению.

⁶¹ Заполняется по решению администрации в случае указания в пункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

⁶² Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 2 к соглашению.

⁶³ Достигнутое значение показателя, указываемого в настоящей таблице должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в графе 7 приложения № 3 к соглашению на соответствующую дату.

⁶⁴ Заполняется при необходимости.

к типовой форме соглашения (договора) предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Приложение N _____
к соглашению от _____ 20 ____ г. N _____

Дополнительное соглашение

к соглашению (договору) предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

г. _____

(место заключения соглашения)

" ____ " _____ 20 ____ г. N _____

(дата заключения соглашения)

(номер соглашения)

Администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, именуемая «администрация», в лице главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, действующего на основании _____,

(Устав, реквизиты распоряжения, доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и _____,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица) именуемый в дальнейшем «получатель», в лице _____

_____,

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица)

действующего на основании _____

_____,

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «сторонами», заключили настоящее

Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области субсидии на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг от

" ____ " _____ N _____ (далее - соглашение) о нижеследующем.

1. Внести в соглашение следующие изменения :

1.1. в преамбуле³:

1.1.1. слова " _____ " заменить словами

" _____ ";

1.2. в разделе I "Предмет соглашения":

1.2.1. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

"1.1. _____";

1.3. в разделе II "Финансовое обеспечение предоставления субсидии":

1.3.1. в пункте 2.1 слова "в общем размере _____

(_____) рублей ____ копеек" заменить словами "в общем

(сумма прописью)

размере _____ (_____) рублей ____ копеек";

(сумма прописью)

1.4. в разделе III "Условия и порядок предоставления субсидии":

1.4.1. в пункте 3.3. слова "открытый в _____"

заменить словами "открытый в _____";

1.5. в разделе IV "Взаимодействие сторон":

1.5.1. в пункте 4.1.2:

слова "в пунктах _____" заменить словами "в пунктах _____";

слова "в течение _ рабочих дней" заменить словами "в течение _____

рабочих дней";

1.5.2. в пункте 4.3.3.1 слова "не позднее _____ рабочего дня"

заменить словами "не позднее _____ рабочих дней";

1.6. иные положения по настоящему Дополнительному соглашению :

1.6.1. _____ ;

(текст соответствующего пункта)

1.6.2. _____ ;

(текст соответствующего пункта)

1.7. раздел VIII "Платежные реквизиты сторон" изложить в следующей редакции:

"VIII. Платежные реквизиты сторон

Сокращенное наименование _____ (администрации)	Сокращенное наименование получателя
Наименование _____ (администрации) ОГРН, ОКТМО	Наименование получателя ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет

1.8. приложение N _____ к соглашению изложить в редакции согласно приложению N _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью ⁶;

1.9. дополнить приложением N _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью;

1.10. внести изменения в приложение N _____ согласно приложению N _____ к настоящему Дополнительному соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью соглашения.

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

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

5. Настоящее Дополнительное соглашение заключено сторонами в форме:

5.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон настоящего Дополнительного соглашения ⁷;

5.2. документа на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон ⁸.

6. Подписи сторон:

Сокращенное наименование _____/_____	Сокращенное наименование получателя средств _____/_____
---	--

Приложение N 7

к типовой форме соглашения (договора) предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

Приложение N _____
к соглашению от _____ 20__ г. N _____

Дополнительное соглашение о расторжении¹

соглашения (договора) предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг предоставления субсидий в целях возмещения фактических затрат на реализацию мероприятий ремонт автомобильных дорог по ул. Зеленая, Армейская ст. Безменово Черепановского района Новосибирской области и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

от _____ № _____

г. _____

(место заключения соглашения)

" _____ " 20 ____ г. N _____

(дата заключения соглашения) (номер соглашения)

Администрация Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, именуемая «администрация», в лице главы Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, действующего на основании _____,

(Устав, реквизиты распоряжения, доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и _____,

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица-производителя товаров, работ, услуг) именуемый в дальнейшем «получатель», в лице _____

_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____

_____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «сторонами», заключили настоящее Дополнительное соглашение о расторжении соглашения о

предоставлении из бюджета Безменовского сельсовета Черепановского района Новосибирской области субсидии на возмещение затрат (неполученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг от " ____ " _____ N ____ (далее - соглашение) о нижеследующем.

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего

Дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

2. Состояние расчетов на дату расторжения соглашения:

2.1. бюджетное обязательство получателя средств местного бюджета исполнено в размере _____ (_____) рублей _____ копеек
(сумма прописью) по Коду БК _____²;

2.2. обязательство получателя субсидии исполнено в размере
_____ (_____) рублей _____ копеек;
(сумма прописью)

2.3. Получатель средств местного бюджета в течение " ____ " дней со дня расторжения соглашения обязуется перечислить получателю субсидии сумму субсидии в размере: _____ (_____) рублей _____ копеек³;
(сумма прописью)

2.4. Получатель субсидии в течение " ____ " дней со дня расторжения соглашения обязуется возвратить получателю средств местного бюджета в местный бюджет субсидию в размере _____ (_____)
(сумма прописью)

рублей _____ копеек³;

2.5. _____⁴;

3. стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении соглашения вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из сторон.

5. Обязательства сторон по соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего Дополнительного соглашения о расторжении соглашения, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами _____ соглашения⁵, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Настоящее Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключено сторонами в форме:

6.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон настоящего Дополнительного соглашения о расторжении соглашения⁶;

6.2. документа на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон⁷.

6.3. _____⁸.

7. Платежные реквизиты сторон

Сокращенное наименование (администрации)	Сокращенное наименование получателя
Наименование _____ (администрации)	Наименование получателя ОГРН, ОКТМО
ОГРН, ОКТМО	
Место нахождения:	Место нахождения:

ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет

8. Подписи сторон:

Сокращенное наименование получателя средств федерального бюджета	Сокращенное наименование получателя субсидии
_____	_____
(подпись) (ФИО)	(подпись) (ФИО)

¹ В случае, если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф ("для служебного пользования"/"секретно"/"совершенно секретно"/"особой важности") и номер экземпляра.

² Если субсидия предоставлялась по нескольким Кодам БК, то указываются последовательно соответствующие Коды БК, а также суммы субсидии, предоставляемые по таким Кодам БК.

³ Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 Дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

⁴ Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, подлежащие в соответствии с Правилами предоставления субсидии включению в Дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

⁵ Указываются пункты соглашения, предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

⁶ Пункт 6.1 включается в случае формирования и подписания Дополнительного соглашения о расторжении соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

⁷ Пункт 6.2 включается в случае формирования и подписания Дополнительного соглашения о расторжении соглашения в форме документа на бумажном носителе.

⁸ Указываются иные конкретные положения (при наличии).

⁹ Уникальный код по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, указывается при наличии.