|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\gen\Desktop\Волотовский р-н_герб_рис_2.jpg | | ВОЛОТОВСКИЕ  ВЕДОМОСТИ | |
| **№ 8 от 04.04.2024** | | **муниципальная газета** | |

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** от 22.03.2024 № 52-рг п. Волот

О проведении публичных слушаний

В соответствии с Положением о бюджетном процессе в Волотовском муниципальном округе, утвержденным решением Думы Волотовского муниципального округа от 29.10.2020 № 21:

1. Комитету финансов Администрации Волотовского муниципального округа организовать и провести в 10 часов 10 апреля 2024 года в здании Администрации муниципального округа публичные слушания по проекту решения Думы Волотовского муниципального округа «Об исполнении бюджета Волотовского муниципального округа за 2023 год».

2. Организационному отделу Администрации муниципального округа опубликовать проект отчета об исполнении бюджета Волотовского муниципального округа за 2023 год и распоряжение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 29 марта 2024 года.

3. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний председателя комитета финансов Администрации муниципального округа Кириллову Н.В.

4. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** от 01.04.2024 № 54-рг п. Волот

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 12.12.2023 № 594-ФЗ «О внесении изменений в статью 12 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального округа, утвержденное распоряжением Администрации Волотовского муниципального округа от 29.07.2021 № 219-рг (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. в главе 5 Положения:

1.1.1. подпункт 10 пункта 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«10. При поступлении на муниципальную службу представлять анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».»;

1.1.2. пункт 2.1 раздела 2 дополнить подпунктом 14 следующего содержания:

«14. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя).»;

1.1.3. подпункт 8 пункта 7.1 раздела 7 изложить в следующей редакции:

«8) Представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;»;

1.1.4. раздел 9 дополнить подпунктом 9.4.1 следующего содержания:

«9.4.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»;

1.2. в главе 6 Положения:

1.2.1. в пункте 1.4 раздела 1 слова «Пенсионного фонда» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования»;

1.2.2. пункт 1.11 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.11. Организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;»;

1.2.3. пункт 1.11 раздела 1 дополнить подпунктом 1.11.1 следующего содержания:

«1.11.1. Оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;»;

1.2.4. подпункт «е» пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«е) копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);»;

1.2.5. подпункт «о» пункта 3.1 раздела 3 исключить;

1.2.6. подпункты «п» - «щ» считать подпунктами «о» - «ш» соответственно;

1.2.7. в подпункте «ж» пункта 3.4 раздела 3 слова «в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных системах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

1.2.8. подпункт «ж» пункта 5.1 раздела 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведений, содержащихся в анкете, представленной в соответствии со статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений осуществляется путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем;».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** от 01.04.2024 № 55-рз п. Волот

О проведении месячника по благоустройству и наведению санитарного порядка на территориях населённых пунктов Волотовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения в надлежащий порядок территорий, улучшения противопожарного, санитарного, противоэпидемиологического состояния населённых пунктов Волотовского муниципального округа:

1. Провести в период с 05 апреля по 05 мая 2024 года месячник по благоустройству и наведению санитарного порядка на территориях населённых пунктов Волотовского муниципального округа.
2. Утвердить план мероприятий по благоустройству и наведению санитарного порядка на территориях населённых пунктов Волотовского муниципального округа согласно приложению № 1.
3. Руководителям организаций и предприятий всех форм собственности и индивидуальным предпринимателям рекомендовать с 05 апреля по 05 мая 2024 года организовать и провести трудовые субботники с участием работников, всех желающих жителей Волотовского муниципального округа.
4. Главам территориальных отделов Администрации Волотовского муниципального округа:

- обеспечить доведение информации о проведении месячника до населения, председателей территориальных общественных самоуправлений;

- обеспечить работников, участвующих в проведении субботников на общественных территориях, мешками для сбора мелкого мусора;

- организовать вывоз мусора, собранного во время проведения месячника;

- предоставить в отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры Администрации Волотовского муниципального округа в срок до 20.05.2024 информацию о проделанной работе в соответствии с приложением 1.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

Приложение № 1 к распоряжению Администрации Волотовского муниципального округа от 01.04.2024 № 55-рз

**План**

мероприятий по благоустройству и наведению санитарного порядка на территориях населённых пунктов Волотовского муниципального округа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Место проведения | Результаты/ ед. изм. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Посадка деревьев (кустарников) | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 2. | Посадка цветов | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 3. | Установка (ремонт) скамеек | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 4. | Установка (ремонт) урн | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 5. | Очистка дорог, придорожной территории после зимнего периода эксплуатации | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 6. | Ремонт и покраска ограждений, малых архитектурных форм | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 7. | Уборка территорий от мусора, сухой растительности, навалов остатков деревянных отходов | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 8. | Ремонт и покраска цоколей (частей) зданий | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 9. | Ликвидация разрытий | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 10. | Вывоз мусора с несанкционированных свалок | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 11. | Ликвидация свалок | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 12. | Благоустройство и ремонт памятных мест | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 13. | Уборка использованных автомобильных шин и покрышек на территории домовладений | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 14. | Проведение ежегодного осмотра детских площадок, текущий ремонт | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |
| 15. | Демонтаж неисправного оборудования с истекшим сроком службы | Подведомственные (собственные), прилегающие территории |  |

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** от 03.04.2024 № 60-рз п. Волот

Об утверждении состава комиссии по проведению отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей получателями субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

В соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров (далее – Порядок), утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от 22.03.2024 № 195:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по проведению отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей получателями субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется Порядком.

3. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

Утвержден распоряжением Администрации Волотовского муниципального округа от 03.04.2024 № 60-рз

**СОСТАВ**

комиссии по проведению отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальных предпринимателей получателями субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

|  |  |
| --- | --- |
| Федоров С.В. | Первый заместитель Главы Администрации, председатель комиссии; |
| Петрова Т.А. | Председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации, заместитель председателя комиссии; |
| Нестерова О. В. | заместитель председателя комитета экономики и сельского хозяйства Администрации, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| Кириллова Н.В. | председатель комитета финансов Администрации; |
| Орлова Л.А. | Глава Волотовского территориального отдела; |
| Матвеева И.Н. | Глава Ратицкого территориального отдела; |
| Петрова Л.М. | Глава Славитинского территориального отдела; |
| Набиуллина М.В. | Член общественного Совета Администрации (по согласованию); |
| Лебедева Г.А. | Председатель Думы Волотовского муниципального округа (по согласованию) |

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р А С П О Р Я Ж Е Н ИЕ от 03.04.2024 № 62-рг п. Волот

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 23.03.2024 № 54-ФЗ «О внесении изменений в статью 79 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статью 28.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Администрации Волотовского муниципального округа, утвержденное распоряжением Администрации Волотовского муниципального округа от 29.07.2021 № 219-рг (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. в пункте 4.4 раздела 4 главы 6 первое предложение изложить в следующей редакции: «Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, получающие профессиональное образование соответствующего уровня впервые и не имеющие обязательств по ученическому или иному договору, влекущему возникновение трудовых отношений после окончания обучения.».

2. Опубликовать настоящее распоряжение в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 20.03.2024 № 189 п. Волот

О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Волотовским муниципальным округом

В соответствии со [статьей 144](consultantplus://offline/ref=412A59BF3E09B866634876346FEE250F9B4BE21597F4F36AE3FF570153B44B67D89EB1CE5CkFz4F) Трудового кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par50) о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Волотовским муниципальным округом (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Волотовского муниципального района от 08.09.2014 № 539 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Волотовского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Утверждено постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 20.03.2024 № 189

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных

Волотовским муниципальным округом

1. Система оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Волотовским муниципальным округом (далее - учреждение), включает размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Волотовского муниципального округа, а также настоящим Положением.

2. Положения (примерные положения) об оплате труда работников учреждений, учредителем которых является Администрация Волотовского муниципального округа (далее - учредитель), утверждаются правовыми актами Администрации Волотовского муниципального округа, при этом учреждения самостоятельно устанавливают работникам учреждений размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом данных положений (примерных положений).

3. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 6, 7 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

4. Оплата труда работников учреждений состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

5. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категорийность.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются положениями (примерными положениями) об оплате труда работников учреждений, утверждаемыми учредителем (далее - положения об оплате труда работников учреждений).

6. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах (если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации).

7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

8. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются положениями об оплате труда работников учреждений.

9. Премирование руководителей и работников учреждений осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждений, рекомендациями по разработке показателей эффективности деятельности учреждений, их руководителей, работников и критериев оценки эффективности их деятельности (приложение к настоящему Положению).

10. Оплата труда руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

11. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В случае создания нового учреждения и невозможности произвести расчет средней заработной платы по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается учредителем в кратности до 4.

В случае создания нового учреждения и невозможности произвести расчет средней заработной платы по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждений.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

14. При установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в качестве показателя эффективности его работы по решению учредителя может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы.

15. Учредитель вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений, а также примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу учреждений.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

16. Из фонда оплаты труда руководителям учреждений, работникам учреждений может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - учредителем и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Размер материальной помощи определяется в положениях (примерных положениях) об оплате труда работников учреждений.

17. В случае смерти руководителя учреждения, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения - учредителем и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

18. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, работника учреждения.

19. Фонд оплаты труда работников бюджетного и автономного учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному и автономному учреждению из бюджета Волотовского муниципального округа, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

Приложение к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Волотовским муниципальным округом

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

по разработке показателей эффективности деятельности учреждений, их руководителей, работников и критериев оценки эффективности их деятельности

1. Настоящие рекомендации разработаны в целях оказания содействия в установлении единых методологических подходов к определению оценки эффективности деятельности учреждений, их руководителей и работников.

2. Показатели эффективности деятельности учреждений, их руководителей и работников и критерии оценки эффективности их деятельности разрабатываются в соответствии с уставом учреждения, спецификой деятельности конкретного учреждения, включаются в положения об оплате труда работников учреждений.

3. Показатели эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения должны характеризовать:

3.1. Основную деятельность учреждения, заключающуюся в:

планировании работы;

выполнении муниципального задания (в случае его наличия);

обеспечении комплексной безопасности учреждения;

оснащенности учреждения помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания муниципальных услуг и соответствующими установленным нормам и нормативам;

удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления муниципальных услуг (в случае их оказания);

отсутствии обоснованных жалоб на качество предоставления муниципальных услуг (в случае их оказания);

осуществлении инновационной деятельности;

обеспечении информационной открытости учреждения;

создании и обеспечении деятельности попечительских (общественных, наблюдательных) советов в учреждении;

3.2. Финансово-экономическую деятельность учреждения и исполнительскую дисциплину руководителя учреждения, касающиеся:

своевременности представления месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения;

целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;

целевого и эффективного использования внебюджетных средств (средства от приносящей доход деятельности учреждения, благотворительная и спонсорская помощь);

эффективности расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставление муниципальных услуг;

качества представления бухгалтерских отчетных данных по установленным формам;

соблюдения сроков и порядка представления проектов бюджетных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год;

соблюдения сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам;

3.3. Деятельность учреждения и его руководителя, направленную на работу с кадрами, в части:

укомплектованности учреждения работниками, непосредственно оказывающими муниципальные услуги;

соблюдения сроков профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работников учреждения, непосредственно оказывающих муниципальные услуги;

доведения средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений среднемесячной заработной платы в Новгородской области в соответствии с утвержденной "дорожной картой" (при наличии);

осуществления мероприятий по организации заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (трудовых договоров) с работниками учреждений в связи с введением эффективного контракта в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

4. Показатели эффективности деятельности работников учреждения разрабатываются по должностям или по группе должностей, профессий рабочих. Показатели эффективности деятельности должны быть достижимыми каждым конкретным работником учреждения и измеримыми.

При определении показателей эффективности деятельности работников учреждения учитываются:

соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

соблюдение положений кодекса профессиональной этики (при наличии);

участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения (участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах);

участие в конкурсах профессионального мастерства;

освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования;

удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных муниципальных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления) (в случае их наличия).

5. Показатели эффективности деятельности учреждения, руководителя и работников учреждения могут быть дополнены показателями, определяемыми учредителем с учетом специфики деятельности учреждения.

6. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя и работников учреждения рекомендуется осуществлять на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

7. Оценку выполнения показателей эффективности деятельности учреждения рекомендуется проводить в сроки, установленные положением об оплате труда работников учреждения, но не реже одного раза в год, руководителя учреждения - не реже одного раза в квартал и работников учреждения - в сроки, установленные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

8. Руководитель учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения (далее - отчет руководителя учреждения) в сроки, указанные в пункте 7 настоящих рекомендаций, с учетом приложения № 1 к настоящим рекомендациям и направляет его в оценочную комиссию.

Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности (далее - отчет работника учреждения) в срок, указанный в пункте 7 настоящих рекомендаций, с учетом приложения № 2 к настоящим рекомендациям и направляет его в оценочную комиссию.

9. Состав и порядок деятельности оценочной комиссии:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждений и руководителей учреждений утверждаются правовым актом учредителя;

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждений утверждаются правовым актом учреждения.

10. Оценочная комиссия, созданная учредителем, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

11. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, работником учреждения, составит меньше 50 процентов.

12. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная учредителем, готовит предложения о премировании (невыплате премии) руководителя (руководителю) учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

13. На основании предложений оценочной комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании:

в отношении руководителя учреждения - учредителем и оформляется распоряжением Администрации муниципального округа;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Приложение 1 к Рекомендациям по разработке показателей эффективности деятельности учреждений, их руководителей,

работников и критериев оценки эффективности их деятельности

**ФОРМА**

перечня показателей эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов |
| I. Основная деятельность учреждения | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами | | | |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 2 к Рекомендациям по разработке показателей эффективности деятельности учреждений, их руководителей, работников и критериев оценки эффективности их деятельности

**ФОРМА**

перечня показателей эффективности деятельности работников учреждений и критериев оценки эффективности их деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя эффективности деятельности работников учреждения | Критерии оценки эффективности деятельности | Количество баллов |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** от 20.03.2024 № 192 п. Волот

Об утверждении Перечня мест для проведения ярмарок на территории Волотовского муниципального округа на 2024 год

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 20.06.2023 № 268 «О Порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнению работ, оказанию услуг на ярмарках на территории Новгородской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень мест для проведения ярмарок на территории Волотовского муниципального округа на 2024 год.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

Утвержден постановлением Администрации Волотовского муниципального округа

от 20.03.2024 № 192

**Перечень мест для проведения ярмарок на территории Волотовского муниципального округа на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Место проведения ярмарки (земельный участок, здание, сооружение либо их часть) | Адрес или адресный ориентир места проведения ярмарки | Собственник (пользователь, арендатор, владелец) места проведения ярмарки | Тип ярмарки | | | Специализация ярмарки | | | Дата (период проведения ярмарки) |
| Уни  вер  сальная | специализированная | знаковая | тематическая | сельскохозяйственная | туристическая |
| 1 | Часть земельного участка | п. Волот, ул. Комсомольская, д. 40 | МБУК «Волотовский межпоселенческий социально-культурный комплекс» | да | - | - | - | да | - | апрель, сентябрь |
| 2 | Часть земельного участка | п. Волот, ул. Вокзальная, з/у 2б | МАУ «Сервисный центр» | да | - | - | - | - | - | ежедневная |
| 3 | Часть земельного участка | п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38 | МАУ «Сервисный центр» | да | - | - | - | да | - | апрель, сентябрь |
| 4 | Земельный участок | п. Волот, ул. им. Васькина, з/у 16 г | Администрация Волотовского муниципального округа | - | - | да | - | - | - | август |
| 5 | Земельный участок | п. Волот, ул. им. Васькина, з/у 16 д | Администрация Волотовского муниципального округа | - | - | да | - | - | - | август |

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** от 22.03.2024 № 195 п. Волот

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 28.12.2020 № 32 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение экономического развития Волотовского муниципального округа»», в целях создания условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 22.03.2024 № 195 |

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров**

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным на территории Новгородской области и осуществляющим деятельность на территории Волотовского муниципального округа, на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров (далее - Порядок) в рамках реализации мероприятий муниципальной программы Волотовского муниципального округа «Обеспечение экономического развития Волотовского муниципального округа», утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 28.12.2020 № 32 (далее - Программа), имеющих право на получение субсидии; цели, условия и порядок предоставления субсидии; контроль за использованием субсидии; порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

горюче-смазочные материалы (далее - ГСМ) –дизельное (газообразное) топливо, бензин;

договор о предоставлении субсидии – соглашение сторон, заключённое между Администрацией Волотовского муниципального округа и получателем субсидии, содержащее обязательство получателя субсидии на участие в мероприятиях обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров на основании муниципальных нормативных правовых актов, утверждающих перечень отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа, графики и маршруты обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа (далее - Договор);

заявители – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Новгородской области, осуществляющие хозяйственную деятельность на территории Волотовского муниципального округа, (далее - юридические лица и индивидуальные предприниматели), подавшие пакет документов в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии;

получатели субсидии – юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые заключили Договор в соответствии с настоящим Порядком и получают субсидию в 2024 году;

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Волотовского муниципального округа на возмещение части затрат в 2024 году юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в размере 95 % от фактически произведённых затрат на приобретение ГСМ в целях реализации мероприятий Программы;

комиссия по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - Комиссия) – коллегиальный орган, формируемый Администрацией Волотовского муниципального округа для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии;

мобильный торговый объект - нестационарный торговый объект, представляющий собой транспортное средство (автомобили, автолавки, автомагазины, автоприцепы, автоцистерны), специально оснащённое оборудованием, предназначенным и используемым для выкладки, демонстрации товаров, обслуживания покупателей и проведения денежных расчётов с покупателями при реализации товаров**;**

отдалённый населённый пункт - населённый пункт, входящий в состав муниципального образования Волотовский муниципальный округ, находящийся на расстоянии не менее 5 км от п. Волот, в котором отсутствует стационарный торговый объект, и услуги торговли осуществляются посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров;

труднодоступный населённый пункт - населённый пункт, входящий в состав муниципального образования Волотовский муниципальный округ, в котором в силу природных, техногенных и иных обстоятельств не существует элементов инфраструктуры (асфальтной дороги, систем канализации, водоснабжения, связи), отсутствует стационарный торговый объект и услуги торговли осуществляются посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка, направленная на возмещение 95% произведённых затрат на приобретение ГСМ юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, взявшим на себя обязательства, на основании Договора, на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющим доставку и реализацию товаров.

1.4. Перечень отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов Волотовского муниципального округа, в которые осуществляется доставка и реализация товаров, утверждается распоряжением Администрации Волотовского муниципального округа (далее -Перечень).

1.5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Волотовского муниципального округа, в том числе за счёт предоставленного на эти цели бюджету Волотовского муниципального округа иного межбюджетного трансферта из областного бюджета (далее - бюджет муниципального округа).

Главным распорядителем средств бюджета муниципального округа, выделяемых на предоставление субсидии, является Администрация Волотовского муниципального округа (далее - Администрация муниципального округа).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, утвержденных решением Думы Волотовского муниципального округа.

Администрация муниципального округа, как главный распорядитель средств бюджета муниципального округа, осуществляет предоставление субсидии в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных в бюджете муниципального округа на текущий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидии в рамках реализации Программы.

1.6. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в отношении которых в установленном порядке принято решение Комиссии о признании получателем субсидии.

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

2.1. Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей для определения получателя субсидии осуществляется посредством запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из очерёдности поступления заявок на участие в отборе (далее - заявка).

2.2. Организатором отбора является комитет экономики и сельского хозяйства Администрации муниципального округа (далее - Комитет).

2.3. Комитет размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте Администрации муниципального округа <https://volotovskij-r49.gosweb.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), с указанием даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее:

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

В объявлении о проведении отбора указываются:

сроки проведения отбора;

дата начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации муниципального округа;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Администрации муниципального округа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка и перечень документов, указанный в пункте 2.6. настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать Договор;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Договора;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.4. Заявитель для участия в отборе на 1-ое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим категориям и критериям:

заявитель зарегистрирован на территории Новгородской области и осуществляет хозяйственную деятельность на территории Волотовского муниципального округа;

у заявителя имеется собственный или арендуемый мобильный торговый объект;

а также следующим требованиям:

заявитель 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;

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

заявитель 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;

заявитель не получает средства из бюджета муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Новгородской области, муниципальных правовых актов Администрации муниципального округа на цели, установленные правовым актом;

заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у заявителя 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 заявителя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа, 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;

заявитель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных: руководителе заявителя, членах коллегиального исполнительного органа заявителя, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя (при наличии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

2.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в Договоре юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](consultantplus://offline/ref=160910674219C529C9D8CF621F9E2950F17A933788E477E6337154586DF0E9FA5CB457B80C8FA637BD3DF2A8E5D79AC46E27F5C7431C7BN) Гражданского кодекса Российской Федерации), договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального округа.

2.6. Заявитель для участия в отборе представляет в Администрацию муниципального округа на бумажном носителе заявку на участие в отборе на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов с целью создания условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров (далее - заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в следующие сроки:

за январь-апрель– до 15 мая соответствующего года;

за сентябрь-декабрь– до 10 декабря соответствующего года;

с приложением следующих документов:

графики и маршруты обслуживания отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров, составленные по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданной не ранее чем на первое число месяца, в котором будет осуществлена подача заявки на предоставление субсидии, заверенная заявителем. В случае непредставления, документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия;

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию не ранее чем за месяц до подачи заявки. В случае непредставления, документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия;

справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

справку-расчёт (предварительный расчёт) на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов с целью создания условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров (далее справка–расчёт) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

копию технического паспорта (свидетельства о регистрации транспортного средства), иного документа, подтверждающего право собственности, аренды мобильного торгового объекта, заверенную заявителем;

документы, подтверждающие фактически произведённые затраты заявителем на приобретение ГСМ, в том числе цену на ГСМ (счёт, счёт-фактура, платежное поручение с отметкой банка, товарный чек, кассовый чек);

копии путевых листов, заверенные заявителем (при наличии оригиналов);

справку-отчёт о маршрутах движения мобильных торговых объектов в соответствии с настоящим Порядком с указанием начального, промежуточных и конечного населенных пунктов каждого маршрута, а также расстояния между этими населенными пунктами и общей протяжённости маршрута, подписанную Главой территориального отдела муниципального округа или уполномоченным должностным лицом территориального отдела по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

справку территориальных отделов Администрации муниципального округа , подтверждающую факт доставки и реализации товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населённые пункты в соответствии с графиками и маршрутами обслуживания мобильными торговыми объектами отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа, подписанную Главой территориального отдела муниципального округа или уполномоченным должностным лицом территориального отдела по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.7. Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на заявителя.

2.8. Все представленные документы должны быть пронумерованы, копии заверены подписью руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Рассмотрение документов участников отбора осуществляется в порядке очерёдности в соответствии с датой регистрации заявок на предоставление субсидии.

2.10. Отзыв заявки или внесение изменений в ранее поданную заявку и прилагаемые к ней документы возможны до даты окончания срока приёма заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, на основании письменного заявления заявителя.

2.11. Администрация муниципального округа регистрирует представленную заявку с прилагаемыми документами (далее – пакет документов) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления и передаёт в Комитет в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

2.12. Комитет, получив пакет документов, делает отметку в журнале регистрации заявок заявителей с указанием номера входящего документа и даты приема.

2.13. Комитет в течение 3 (трёх) рабочих дней, после окончания даты приёма документов на отбор, осуществляет межведомственное взаимодействие с федеральными органами государственной власти и структурными подразделениями Администрации муниципального округа (при необходимости) и инициирует заседание Комиссии.

2.14. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального округа.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие более половины членов комиссии.

Члены Комиссии должны быть заблаговременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседании и подписывают протокол.

Подготовку заседания комиссии осуществляет секретарь, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами.

В период временного отсутствия секретаря комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и др.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.15. Решение о заключении Договора или отказе в заключении Договора принимаются простым большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Секретарь комиссии на основании решения Комиссии в течение 1 (одного) рабочего дня со дня проведения заседания комиссии оформляет протокол, который подписывается членами комиссии.

Отказ в заключении Договора о предоставлении субсидии может быть обжалован заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка;

несоблюдение заявителем цели предоставления субсидии и сроков производства затрат, установленных пунктом 1.3. настоящего Порядка;

подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя;

недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

При отсутствии оснований для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявитель считается прошедшим отбор.

2.17. При отсутствии оснований для отклонения заявки заявителя, указанных в п. 2.16., и оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в п. 3.7., в отношении указанного заявителя Комиссия в течение 7 (семи) рабочих дней после окончания приема заявок принимает решение о предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается распоряжением Администрации муниципального округа в срок, предусмотренный в первом абзаце настоящего пункта.

2.18. В случае если не поступило ни одной заявки с документами на участие в отборе, а также, если Комиссия в соответствии с п. 2.16. настоящего Порядка примет решение об отказе в допуске к участию в отборе всех заявителей на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

В случае если получателем субсидии признается только один заявитель, представивший документы на участие в отборе, отбор считается состоявшимся.

2.19. Комиссия не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днём принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, обеспечивает размещение протокола подведения итогов отбора на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.20. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Комиссия любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет заявителю не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днём принятия данного решения уведомление об отказе в предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.21. В целях предоставления субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия распоряжения о предоставлении субсидии между Администрацией муниципального округа и участником отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключается Договор, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, прошедшим отбор в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов за периоды: с 1 января соответствующего года по 30 апреля соответствующего года (включительно) и с 1 сентября соответствующего года по 31 декабря соответствующего года (включительно).

Субсидия предоставляется в пределах объёма финансирования, предусмотренного в бюджете муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период, доведённых лимитов бюджетных обязательств и утверждённого кассового плана.

Предоставление субсидии осуществляется в порядке очерёдности в соответствии с датой и временем регистрации заявок.

3.3. В случае превышения потребности в субсидии на ГСМ заявителей, признанных получателями субсидии, над лимитом бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели, Комиссия принимает решение о распределении суммы субсидии пропорционально поступившим в срок заявкам на участие в отборе.

3.4.Размер субсидии определяется по формуле:

С=S x P x N х 95% ,

где:

С – сумма на возмещение расходов получателю субсидии, рублей;

S – протяжённость обслуживания маршрутов мобильным торговым объектом получателя субсидии, (км);

P – цена ГСМ, учтённая в документах получателя субсидии, рублей за 1 литр;

N – средняя базовая норма расхода ГСМ на 1 километр, рассчитанная исходя из норм расходов согласно распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (1 литр на 100 километров).

3.5. Для получения субсидии с 01 сентября соответствующего года по 31 декабря соответствующего года (включительно) заявитель на получение субсидии в срок до 10 декабря текущего года представляет в Комитет документы, указанные в п. 2.6. настоящего Порядка (в том числе документы о фактически произведенных затратах за прошедший период), предварительный расчёт расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с пометкой «предварительный расчёт», на основании которых производится перечисление субсидии.

В срок до 15 января года, следующего за отчетным, заявитель на получение субсидии представляет в Комитет окончательный (полный) расчет размера субсидии с 01 сентября соответствующего года по 31 декабря соответствующего года (включительно) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, а также недостающие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты.

В случае если величина перечисленной субсидии с 01 сентября соответствующего года по 31 декабря соответствующего года (включительно) превышает величину рассчитанной субсидии, Комитет в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения окончательной справки-расчёта на возмещение расходов по доставке и реализации товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населенные пункты направляет уведомление о необходимости возвратить часть превышающей величины рассчитанной субсидии. Получатель субсидии обязан возвратить часть полученной субсидии в размере такого превышения в течение пяти банковских дней с момента получения письменного уведомления, направленного в его адрес Комитетом.

3.6. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания приёма заявок осуществляет проверку представленных документов на их соответствие целям получения субсидии, установленным пунктом 1.3. настоящего Порядка, перечню документов, определённому пунктом 2.6. настоящего Порядка, соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.4. настоящего Порядка.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.4. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) документов, установленных в пункте 2.6. настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии Комитет сообщает заявителю об отказе в предоставлении субсидии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, о принятом решении.

**4.Порядок выплаты субсидии и требования к отчётности**

4.1. Субсидия предоставляется на основании заключённого Договора и в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа, в размере 95 % от фактически произведённых затрат за приобретение ГСМ.

4.2. Комитет представляет в отдел бухгалтерского учёта и отчетности Администрации муниципального округа распоряжение Администрации муниципального округа о предоставлении субсидии и Договор, заключённый между Администрацией муниципального округа и получателем субсидии.

4.3. Перечисление субсидии заявителю осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём принятия распоряжения о предоставлении субсидии путём перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

4.4. Результатом предоставления субсидии является количество отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа, не имеющих стационарных торговых точек, в которые осуществляется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями доставка и реализация товаров посредством мобильных торговых объектов.

Порядок, сроки, расчёт субсидии, плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в Договоре.

Оценка результативности и эффективности использования субсидий производится Комитетом по итогам года.

4.5. Получатель субсидии представляет в Комитет отчёт о достижении показателей результативности использования субсидии, указанный в пункте 4.4. настоящего Порядка, в порядке, сроки и по форме, определённой приложением №7 к Порядку с приложением копий подтверждающих документов.

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и скреплены печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при ее наличии).

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за**

**соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения**

5.1. В отношении получателя субсидии осуществляются:

главным распорядителем - проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами муниципального финансового контроля - проверки в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422112&date=26.08.2022&dst=3704&field=134), [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422112&date=26.08.2022&dst=3722&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведённых главным распорядителем и (или) уполномоченными органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа в полном объеме:

на основании требования главного распорядителя - не позднее 30 календарных дней со дня получения его получателем субсидии;

на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в бюджет муниципального округа в письменной форме направляется главным распорядителем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления нарушения.

5.3. В случае недостижения получателем субсидии в отчётном финансовом году значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа пропорционально недостижению значений результатов предоставления субсидии.

Требование о возврате средств в бюджет муниципального округа в письменной форме направляется получателю субсидии не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

В случае непредставления получателем субсидии отчёта о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной приложением № 7 к настоящему Порядку, а также при нулевом значении показателя, возврат субсидии осуществляется в полном объёме.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование главного распорядителя, представление и (или) предписание органа муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а также недостижения значений результатов предоставления субсидии Получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет муниципального округа.

5.5. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в бюджет муниципального округа взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров |

В Администрацию Волотовского муниципального округа

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов с целью создания условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

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

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя,

полное и сокращенное наименование)

номер мобильного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат за приобретение горюче-смазочных материалов с целью создания условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров.

Общие сведения:

1. ОГРН/ОГРНИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Банковские реквизиты финансово-кредитного учреждения:

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Подтверждаю, что по состоянию на дату подачи заявки «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

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

(перечислить соответствие требованиям, установленным п. 2.4. Порядка)

Способ направления уведомлений по вопросам, связанным   
с предоставлением субсидии (нужное отметить V):

|  |  |
| --- | --- |
|  | в письменной форме по почтовому адресу |
|  | в форме электронного документа на адрес электронной почты |

Даю свое согласие на:

обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=89E14B3299A3B2E3FD307874559B58061128B88A9E2F318B15DAE8E1DE39AEC60E3AB4914EF49D29050ACA7DD5aBX0M) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью включения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя - юридического лица/индивидуального

предпринимателя/физического лица)

в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (в случае получения поддержки), а также передачу персональных данных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя - юридического лица/индивидуального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_третьему лицу;

предпринимателя/физического лица)

осуществление в отношении меня проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.

Согласие действует с даты подачи заявления на предоставление субсидии и в течение действия договора о предоставлении субсидии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель заявителя |  | И.О.Фамилия | |
|  | (подпись) |  | |
| М.П.(при наличии) |  | | |
| Главный бухгалтер заявителя  (при наличии) |  | И.О.Фамилия | |
|  | (подпись) |  | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | |
|  | | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Приложение № 2  к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров |

**Графики и маршруты обслуживания отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов** **Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер маршрута | | | Дни недели | | | Расстояние маршрута,  км | | Населённые пункты |
| 1 | | | 2 | | | 3 | | 4 |
| Маршрут № 1 | | |  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
|  | | |  | |  |
| ... | | |  | | |  | |  |
| Руководитель заявителя | | |  | | | И.О.Фамилия | | | |
|  | | | (подпись) | | |  | | | |
|  | М.П.  (при наличии) | |  | | | | | | |
| Главный бухгалтер заявителя  (при наличии) | | |  | | | И.О.Фамилия | | | |
|  | | | (подпись) | | |  | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | | | | | | | |
|  | | | | | Приложение № 3  к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров | | | | |

Наименование организации или индивидуального предпринимателя:\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРНИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПРАВКА-РАСЧЁТ

на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов с целью создания условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Маршрут | Протяжённость обслуживания маршрутов мобильными торговыми объектами (км.) | Стоимость горюче-смазочных материалов  за 1 литр (рублей) | Норма расхода  ГСМ на  1 км | Сумма фактически понесенных затрат (рублей) |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |
| Руководитель заявителя | |  | И.О.Фамилия | |
| М.П. (при наличии) | | (подпись) |  | |
| Главный бухгалтер заявителя  (при наличии) | |  | И.О.Фамилия | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года | | | | |
| М.П. (при наличии) | | (подпись) |  | |
|  | |  |  | |
|  | | | | |
|  | | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение № 4  к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров |   СПРАВКА-ОТЧЁТ  о маршрутах движения мобильных торговых объектов   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Дата | № маршрута | Общая протяжённостьмаршрута | Начальный населённый пункт | | Промежуточный населённый пункт | | Конечный населённый пункт | |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  | |  | | Руководитель заявителя | | | |  | | И.О.Фамилия | | | М.П. (при наличии) | | | | (подпись) | |  | | | Главный бухгалтер заявителя  (при наличии) | | | |  | | И.О.Фамилия | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года | | | | | | | | | М.П. (при наличии) | | | |  | |  | |   Глава территориального  отдела /уполномоченное  должностное лицо  территориального отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (или уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года | | | | | | М.П. (при наличии) |  | | |  | | Приложение № 5  к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров | |   **СПРАВКА**  Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  в том, что он в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. действительно осуществлял доставку и реализацию товаров в отдалённые и (или) труднодоступные населённые пункты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ территориального отдела Волотовского муниципального округа в соответствии с графиком и маршрутами обслуживания.  Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_территориального отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка)  мп  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  | | --- | --- | |  | Приложение № 6  к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров |   **Договор №**  **о предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров**  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. п. Волот  Администрация Волотовского муниципального округа, именуемая  в дальнейшем «Администрация», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Волотовского муниципального округа, с одной стороны, и  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) или индивидуальный предприниматель)  именуемое (ый, ая) в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.  **1. Предмет договора**  1.1. Предметом настоящего договора является финансовая поддержка, направленная на возмещение 95% произведённых затрат на приобретение горюче-смазочных материалов юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, взявшим на себя обязательства на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющим доставку и реализацию товаров в соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населенных пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ (далее – Порядок предоставления субсидий, Порядок),  **2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии**  2.1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Волотовского муниципального округа, в рамках муниципальной программы Волотовского муниципального округа «Обеспечение экономического развития Волотовского муниципального округа», утвержденной постановлением Администрации муниципального округа от 28.12.2020 № 32 , по кодам классификации (далее - коды БК) на цели, указанные в [разделе](#P1762) 1 настоящего Договора, в размере не более 95% понесённых Получателем затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, за период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ года в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_копеек.  (сумма прописью)  **3. Условия предоставления субсидии**  3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:  3.1.1. на цели, указанные в разделе 1 настоящего Договора;  3.1.2. при представлении Получателем в Администрацию следующих документов:  заявка на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к Порядку;  графики и маршруты обслуживания отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, обеспечивающих доставку и реализацию товаров по форме согласно приложению № 2 к Порядку;  справка-расчёт (предварительный расчёт) на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов по форме согласно приложению № 3 к Порядку;  документы, подтверждающие факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в соответствии  с Порядком предоставления субсидии;  а также иных документов, определенных пунктом 2,6 Порядка предоставления субсидии.  3.2. Размер субсидии определяется по формуле:  С=S x P x N x 95%,  где:  С - сумма на возмещение расходов получателю субсидии, рублей,  S – протяжённость обслуживания маршрутов мобильным торговым объектом получателя субсидии, км,  P – цена горюче-смазочных материалов, учтенная в документах получателя субсидии, рублей за 1 литр,  N – средняя базовая норма расхода ГСМ на 1 километр, рассчитанная исходя из норм расходов согласно распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (1 литр на 100 километров).  Нормы расхода топлива в зимнее время года повышаются в пределах предельных значений зимних надбавок к нормам расхода топлива по Новгородской области.  3.3. Условием предоставления субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией муниципального округа и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.  3.4. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный или корреспондентский счёт Получателя**,** открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации в рамках муниципальной программы Волотовского муниципального округа «Обеспечение экономического развития Волотовского муниципального округа».  3.5. Перечисление субсидии Получателю осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём принятия распоряжения о предоставлении субсидии путём перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.  **4. Взаимодействие сторон**  4.1. Администрация обязуется:  4.1.1.Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с [разделом](#P1801) 3 настоящего Договора.  4.1.2.Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в подпункте 3.1.2 настоящего Договора, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии.  4.1.3. Обеспечить перечисление субсидии на счёт получателя, указанный в [разделе](#P2134) 7 настоящего Договора, в соответствии с [пунктом 3.](#P1814)5. настоящего Договора.  4.2. Администрация имеет право:  4.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей, условий предоставления субсидии, перечисленной в соответствии с условиями настоящего Договора, путём проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также принимать решения о проведении проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.  4.2.2. 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 Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидии, а так же уплатить пени в бюджет Волотовского муниципального округа в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.  4.2.3. 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 Договором.  4.2.4. Согласовать с Получателем график доставки товаров.  4.3. Получатель обязуется:  4.3.1. Предостить в Администрацию документы, установленные подпунктом 3.1.2 настоящего Договора.  4.3.2. Обеспечить доставку и реализацию товаров жителям \_\_\_\_\_\_\_\_ отдаленных и (или) труднодоступных населенных пунктов Волотовского муниципального округа посредством мобильных торговых объектов в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_.  4.3.3. Направить по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 4.2.1 настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.  4.3.4. В случае получения от Администрации требования в соответствии с подпунктом 4.2.2 настоящего Договора:  1) устранить факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;  2) возвратить в бюджет Волотовского муниципального округа субсидию, а также уплатить пени в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.  4.3.5. Обеспечить полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Договором.  4.4. Получатель имеет право:  4.4.1. Участвовать в проверках, проводимых Администрацией, в целях обеспечения достоверности и полноты представляемой отчетности, прозрачности в сфере предоставления и получения субсидии.  **5. Ответственность сторон**  5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств. Под форс-мажорными обстоятельствами понимается наступление таких обстоятельств, при которых Стороны, действующие с разумной осмотрительностью, по не зависящим от них причинам не могут исполнить обязательства надлежащим образом, в частности, к таким обстоятельствам относятся военные действия, стихийные бедствия, делающие невозможным надлежащее исполнение обязательств Сторон. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны обязаны известить друг друга о наступлении указанных обстоятельств в трехдневный срок.  5.3. В случае выявления в результате проведения проверок в соответствии с подпунктом 4.2.1 настоящего Договора фактов нецелевого использования субсидии, а также недостоверных отчетов субсидия подлежит возврату в бюджет Волотовского муниципального округа в полном объеме:  на основании требования главного распорядителя - не позднее 30 календарных дней со дня получения его получателем субсидии;  на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.  5.4. В случае недостижения получателем субсидии в отчётном финансовом году значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Волотовского муниципального округа пропорционально недостижению значений результатов предотавления субсидии.  5.5. В случае непредставления получателем субсидии отчёта о достижении значения результата предоставления субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определённой приложением № 7 Порядка предоставления субсидии, а также при нулевом значении показателя, возврат субсидии осуществляется в полном объеме.  5.6. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, а так же недостижения значений результатов предоставления субсидии Получатель субсидии выплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет Волотовского муниципального округа.  5.7. Получатель субсидии вправе обжаловать требование главного распорядителя, представление и (или) предписание органа муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **6. Заключительные положения**  6.1. Стороны принимают все меры к разрешению спорных вопросов путем переговоров. Все не урегулированные между Сторонами споры о выполнении положений настоящего Договора рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.  6.2. Настоящий Договор 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 Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.  6.3. Изменения настоящего Договора осуществляются по соглашению Сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.  6.4. Изменения, внесенные в настоящий Договор, являются его неотъемлемой частью с момента их подписания Сторонами.  6.5. Расторжение настоящего Договора возможно в случае:  6.5.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;  6.5.2.нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных порядком предоставления субсидии и настоящим Договором.  6.6. Настоящий Договор заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.  **7. Платёжные реквизиты сторон**   |  |  | | --- | --- | | Администрация | Получатель | | Администрация Волотовского муниципального округа | Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя | | Юридический адрес:  Фактический адрес:  Банковские реквизиты:  Расчетный счет  Корреспондентский счет  БИК  ОКТМО  КПП  ИНН  ОКПО  ОГРН | Юридический адрес:  Фактический адрес:  Банковские реквизиты:  БИК  Расчетный счет  Банка РФ  ИНН  КПП  ОГРН  ОКТМО |   **8. Подписи сторон**   |  |  | | --- | --- | | Глава Волотовского муниципального округа:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (Ф.И.О.) | Получатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./  (подпись) (Ф.И.О.) |  |  |  | | --- | --- | |  | Приложение № 7  к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров | |   Форма отчёта о достижении показателей результативности  использования субсидии   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Номер маршрута | | | Дни недели | | Расстояние маршрута,  км | | Населённые пункты | | 1 | | | 2 | | 3 | | 4 | | Маршрут № \_\_ | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | ИТОГО: | | | | |  | |  | | Руководитель | | |  | | И.О. Фамилия | | | |  | | | (подпись) | |  | | | |  | М.П.  (при наличии) | |  | | | | | |

Приложение № 8

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

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

наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя

УВЕДОМЛЕНИЕ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_202\_ г. № \_\_\_\_\_

об отказе в предоставлении субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

По результатам рассмотрения заявки на участие в отборе на предоставление субсидии на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов с целью создания условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_, Комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий принято решение об отказе в предоставлении субсидии.

Основание для отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(основание для отказа в предоставлении субсидии со ссылкой

на соответствующий пункт Порядка)

Решение может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** от 22.03.2024 № 198 п. Волот

О внесении изменений в постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 20.03.2024 № 192

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 20.03.2024 № 192, «Об утверждении Перечня мест для проведения ярмарок на территории Волотовского муниципального округа на 2024 год», изложив преамбулу в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 20.06.2023 № 268 «О Порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) и выполнению работ, оказанию услуг на ярмарках на территории Новгородской области», постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 28.02.2024 № 137 «Об утверждении Порядка формирования перечня мест для проведения ярмарок на территории Волотовского муниципального округа»».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** от 26.03.2024 № 201 п. Волот

Об утверждении Порядка реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Волотовского муниципального округа

В соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа, в целях реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории на территории Волотовского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Волотовского муниципального округа».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

Утвержден постановлением Администрации

Волотовского муниципального округа от 26.03.2024 № 201

**Порядок**

**реализации функций по выявлению,**

**оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории Волотовского муниципального округа (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок регламентирует реализацию функций Администрации Волотовского муниципального округа, ее структурных подразделений, по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде (далее - объекты) в соответствии со статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 года N 2239 «Об утверждении [Правил выявления объектов накопленного вреда окружающей среде](https://docs.cntd.ru/document/1304382064#6540IN)», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 N 2323 «Об утверждении Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде».
2. Выявление объектов накопленного вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципальных образований, осуществляется органами местного самоуправления таких муниципальных образований, применительно к иным территориям - органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Выявление объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления путем сбора, обработки и анализа сведений о территориях, на которых в прошлом осуществлялась экономическая и иная деятельность, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2023 N 2239 «Об утверждении Правил выявления объектов накопленного вреда окружающей среде».

Уполномоченным органом по реализации функции по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на подведомственных территориях являются:

- Администрация Волотовского муниципального округа Новгородской области;

- Волотовский территориальный отдел Администрации Волотовского муниципального округа Новгородской области;

- Ратицкий территориальный отдел Администрации Волотовского муниципального округа Новгородской области;

- Славитинский территориальный отдел Администрации Волотовского муниципального округа Новгородской области (далее – уполномоченный орган).

3. Уполномоченный орган осуществляет выявление, оценку объектов накопленного вреда окружающей среде, организацию работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде в отношении объектов, находящихся в границах Волотовского муниципального округа, в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4. Выявление объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством инвентаризации и обследования территорий и акваторий, на которых в прошлом осуществлялась экономическая и иная деятельность и (или) на которых расположены бесхозяйные объекты капитального строительства и объекты размещения отходов.

5. Инвентаризация и обследование объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляются путём визуального осмотра территории с применением фотосъемки и видеосъёмки, изучения документов территориального планирования, судебных актов, формирования существующих запросов и обработки полученной информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Волотовского муниципального округа, иных организаций.

6. В ходе инвентаризации осуществляется оценка объектов накопленного вреда окружающей среде в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 80.1 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

7. Уполномоченный орган вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Волотовского муниципального округа, возникающих при реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8. Учет объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством их включения в государственный реестр объектов накопленного вреда окружающей среде (далее - государственный реестр), который ведется Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации в установленном порядке.

9. По результатам выявления и оценки объектов накопленного вреда окружающей среде, уполномоченный орган представляет заявление о включении объекта накопленного вреда окружающей среде в государственный реестр в письменной форме в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

Заявление о включении объекта в государственный реестр подается заявителем в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации в письменной форме или в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с типовой формой заявления, устанавливаемой Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

К заявлению о включении объекта в государственный реестр прилагаются результаты инвентаризации объекта. Инвентаризация объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется посредством выявления таких объектов, их обследования и оценки.

10. При изменении информации, содержащейся в заявлении и (или) в материалах, уполномоченный орган направляет в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации актуализированную информацию об объекте накопленного вреда окружающей среде в порядке, установленном пунктом 9 настоящего Порядка.

11. Заявление, информация, указанная в пунктах 9, 10 настоящего Порядка, при направлении уполномоченным органом в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации посредством почтового отправления направляются с описью вложения и уведомлением о вручении.

12. Работы по ликвидации объектов накопленного вреда организуются уполномоченным органом и проводятся в отношении объектов накопленного вреда окружающей среде, включенных в государственный реестр на основании заявки уполномоченного органа.

Проведение работ по разработке проекта работ по ликвидации накопленного вреда, а также проведение работ по ликвидации накопленного вреда осуществляется исполнителем, определяемым уполномоченным органом в соответствии с законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Постановление от 27.03.2024г№206

О внесении изменений в постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 15.04.2022 № 228

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89- ФЗ «Об отходах потребления и производства», Уставом Волотовского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 15.04.2022 № 228 «Об утверждении Плана мероприятий по внедрению раздельного накопления твердых коммунальных отходов на территории Волотовского муниципального округа на 2022 – 2023 годы» (далее – План), изложив формулировку Плана в названии и далее по тексту в следующей редакции «Об утверждении Плана мероприятий по внедрению раздельного накопления твердых коммунальных отходов на территории Волотовского муниципального округа на 2022 – 2025 годы».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** от 28.03.2024 № 220 п. Волот

О согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области

В соответствии с частью 9 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.07.2016 № 460 "Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования", с целью урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать согласительную комиссию по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области (далее - согласительная комиссия).

2. Утвердить прилагаемые Положение о деятельности согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области, и ее состав.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа А.И. Лыжов

Утверждено постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 28.03.2024 № 220

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Согласительная комиссия создается с целью урегулирования разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области (далее -согласительная комиссия).

1.2. Согласительная комиссия в своей деятельности руководствуется Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.3. Согласительная комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими заинтересованными лицами.

1.4. Место работы согласительной комиссии определяется председателем согласительной комиссии. Члены согласительной комиссии и заинтересованные лица уведомляются о заседании комиссии не позднее чем за 5 календарных дней.

1.5. Согласительная комиссия является временной и создается на определенный срок. Срок работы согласительной комиссии не должен превышать два месяца с даты её создания. Датой создания согласительной комиссии является дата подписания постановления о создании согласительной комиссии.

1.6. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

**2. Цель и результат работы согласительной комиссии**

2.1. Целью работы согласительной комиссии является рассмотрение и урегулирование разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области.

2.2. По итогам работы согласительной комиссии принимается решение в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**3. Деятельность согласительной комиссии**

3.1. На заседании согласительной комиссии рассматриваются разногласия, послужившие основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области.

3.2. В случае неприбытия (отсутствия) представителей на заседание согласительной комиссии, при условии надлежащего уведомления о дате и месте проведения заседания комиссии и наличии подтверждающих документов о таком уведомлении, заседание согласительной комиссии проводится без их присутствия.

3.3. Надлежащим уведомлением о дате и месте заседания согласительной комиссии считается направление уведомления о проведении заседаний через электронную систему документооборота «Дело-ВЭБ».

3.4. В ходе рассмотрения и урегулирования разногласий согласительной комиссией рассматриваются следующие вопросы:

рассмотрение вопросов, отражённых в заключении об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области;

формирование предложений об исключении из проекта Генерального плана материалов по несогласованным вопросам (в том числе путем их отображения на соответствующей карте в целях фиксации несогласованных вопросов до момента их согласования).

3.5. Комиссия правомочна рассматривать вопросы в случае, если на заседании присутствуют 50% и более ее членов.

3.6. Заседания согласительной комиссии оформляются протоколом, который утверждается председателем комиссии в день заседания комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым участником согласительной комиссии.

3.7. Решения согласительной комиссии вступают в силу с момента подписания протокола и являются основанием для осуществления соответствующих действий Администрацией муниципального округа.

3.8. Протоколы всех заседаний и копии материалов хранятся в Администрации муниципального округа.

3.9. Информация о работе согласительной комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц и размещается на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**4. Права и обязанности председателя согласительной комиссии**

**4.1. Председатель согласительной комиссии обязан:**

4.1.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность согласительной комиссии;

4.1.2. Вести заседания согласительной комиссии;

4.1.3. Утверждать протоколы заседаний согласительной комиссии;

4.1.4. Определять место проведения заседаний согласительной комиссии;

4.1.5. Обобщать поступившие рекомендации, предложения и дополнения, особые мнения в ходе заседания согласительной комиссии.

4.1.6. В отсутствие председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

**4.2. Председатель согласительной комиссии имеет право:**

4.2.1. Вносить дополнения и изменения в график проведения заседаний согласительной комиссии в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности согласительной комиссии;

4.2.2. Требовать своевременного выполнения членами согласительной комиссии решений, принятых на заседаниях согласительной комиссии;

4.2.3. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, которые не относятся к деятельности согласительной комиссии;

4.2.4. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание согласительной комиссии.

**5. Права и обязанности секретаря согласительной комиссии**

**Секретарь согласительной комиссии:**

5.1. Организовывает проведение заседаний согласительной комиссии.

5.2. Осуществляет техническое обеспечение деятельности согласительной комиссии, а также сбор и хранение протоколов заседаний, решений и иных документов согласительной комиссии.

5.3. Ведёт протокол на каждом заседании согласительной комиссии.

5.4. Направляет уведомление принимающим участие в заседании согласительной комиссии, в установленном в пункте 3.3 настоящего Положения порядке, о дате и месте заседания согласительной комиссии, согласно утвержденному графику проведения заседаний согласительной комиссии, не менее чем за пять календарных дня до начала заседания согласительной комиссии.

5.5. Представляет протокол для утверждения председателю согласительной комиссии сразу после проведенного заседания.

**6. Права и обязанности членов согласительной комиссии**

6.1. Члены согласительной комиссии участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов на заседаниях согласительной комиссии.

6.2. Высказывают рекомендации, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области, со ссылкой на конкретные статьи нормативных правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.

6.3. Высказывают особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания согласительной комиссии.

**7. Прекращение деятельности согласительной комиссии**

7.1. Комиссия прекращает свою деятельность по истечении двух месяцев с даты её создания.

Утвержден

постановлением Администрации

Волотовского муниципального округа

от 28.03.2024 № 220

**СОСТАВ**

согласительной комиссии по урегулированию разногласий, послуживших основанием для подготовки заключения об отказе в согласовании проекта Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Федоров С.В. | - | Первый заместитель Главы Администрации, председатель комиссии; |
| Семёнова С.Ф. | - | Председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры Администрации, заместитель председателя комиссии; |
| Ульянова Р.В. | - | Ведущий специалист комитета жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры Администрации, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: | | |
| Представители Министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области, подготовившие заключение, содержащее положения о несогласии с проектом Генерального плана Волотовского муниципального округа Новгородской области – по отдельному списку; | | |
| Петрова Т.А. | - | председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации; |
| Щинова Е.В. | - | председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам Администрации |

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 28.03.2024 № 221 п. Волот

Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом «е» пункта 1 статьи 13 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Волотовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Волотовского муниципального округа от 26.03.2021 № 95,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

# 1. Утвердить прилагаемое Положение об организации учета муниципального имущества и ведении Реестра муниципального имущества.

2. Считать утратившим силу постановление Администрации Волотовского муниципального округа от 16.04.2021 № 292 «Об утверждении Положения об организации учета муниципального имущества и ведении реестра муниципального имущества».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

Утверждено постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 28.03.2024 № 221

# ПОЛОЖЕНИЕ об организации учета муниципального имущества и ведении

# Реестра муниципального имущества

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения Реестра муниципального имущества (далее - Реестр), в том числе состав подлежащего учету муниципального имущества и порядок его учета, состав сведений, подлежащих отражению в Реестре, а также порядок предоставления содержащейся в Реестре информации о муниципальном имуществе.

Учет муниципального имущества включает получение, экспертизу и хранение документов, содержащих сведения о муниципальном имуществе, и внесение указанных сведений в Реестр в объеме, необходимом для осуществления полномочий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом.

1.2. Реестр формируется и ведется в целях закрепления на праве оперативного управления, хозяйственного ведения, принадлежащих Волотовскому муниципальному округу объектов недвижимого и движимого имущества, обеспечения единого учета и своевременного оперативного отражения движения всех объектов муниципальной собственности, вещных прав и обременения прав на объекты муниципальной собственности, а также в целях совершенствования механизма управления и распоряжения муниципальным имуществом.

1.3. Ведение Реестра обеспечивает решение следующих задач:

а) анализ состояния, экономической и социальной эффективности использования имущества по целевому назначению;

б) выработка рекомендаций по более рациональному использованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменения состояния экономики;

в) учет всех объектов муниципальной собственности;

г) информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

д) централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных и муниципальных органов власти и управления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при заключении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

1.4. В настоящем Положении под Реестром понимается информационная система, содержащая перечень объектов учета и сведения, характеризующие эти объекты.

1.5. Объектами учета в Реестре являются:

недвижимые вещи (земельный участок или прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе здание, сооружение, объект незавершенного строительства, единый недвижимый комплекс, а также жилые и нежилые помещения, машино-места и подлежащие государственной регистрации воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимым вещам);

движимые вещи (в том числе документарные ценные бумаги (акции) либо иное не относящееся к недвижимым вещам имущество, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительного органа муниципального образования;

иное имущество (в том числе бездокументарные ценные бумаги), не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определенный решениями представительного органа муниципального образования.

1.6. Держателем Реестра является Администрация Волотовского муниципального округа в лице комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам (далее – Комитет).

# 2. Порядок учета муниципального имущества

2.1. Ведение Реестра муниципального имущества осуществляется Комитетом.

Комитет:

- обеспечивает соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

- обеспечивает соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

- осуществляет информационно-справочное обслуживание, выдает выписки из Реестра.

2.2 Правообладатель для внесения в Реестр сведений об имуществе, приобретенном им по договорам или на иных основаниях, поступающем в его хозяйственное ведение или оперативное управление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязан в 7-дневный срок со дня возникновения соответствующего права на объект учета направить в Комитет заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

2.3. В отношении муниципального имущества, принадлежащего правообладателю на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона и не учтенного в Реестре, правообладатель обязан в 7-дневный срок со дня выявления такого имущества или получения документа, подтверждающего рассекречивание сведений о нем, направить заявление о внесении в Реестр сведений о таком имуществе с одновременным направлением подтверждающих документов.

2.4. При изменении сведений об объекте учета или о лицах, обладающих правами на объект учета либо сведениями о нем, правообладатель для внесения в Реестр новых сведений об объекте учета либо о соответствующем лице обязан в 7-дневный срок со дня получения документов, подтверждающих изменение сведений, или окончания срока представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (при изменении стоимости объекта учета), направить в Комитет заявление об изменении сведений об объекте учета с одновременным направлением документов, подтверждающих новые сведения об объекте учета или о соответствующем лице.

Если изменения касаются сведений о нескольких объектах учета, то правообладатель направляет заявление и документы в отношении каждого объекта учета.

2.5. В случае, если право муниципальной собственности на имущество прекращено, лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, для исключения из Реестра сведений об имуществе обязано в 7-дневный срок со дня получения сведений о прекращении указанного права направить в Комитет заявление об исключении из Реестра сведений о таком имуществе с одновременным направлением документов, подтверждающих прекращение права муниципальной собственности на имущество или государственную регистрацию прекращения указанного права.

Если прекращение права муниципальной собственности на имущество влечет исключение сведений в отношении других объектов учета, то лицо, которому оно принадлежало на вещном праве, направляет заявление и документы в отношении каждого объекта учета.

2.6. В случае засекречивания сведений об учтенном в Реестре объекте учета и (или) о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, правообладатель обязан не позднее дня, следующего за днем получения документа, подтверждающего их засекречивание, направить в Комитет обращение об исключении из Реестра засекреченных сведений с указанием в нем реестрового номера объекта учета, наименований засекреченных в них сведений и реквизитов документов, подтверждающих засекречивание этих сведений.

Комитет не позднее дня, следующего за днем получения обращения об исключении из Реестра засекреченных сведений, обязан исключить из Реестра все засекреченные сведения об учтенном в нем муниципальном имуществе, а также сведения о лицах, обладающих правами на это имущество и (или) сведениями о нем, и документы, подтверждающие эти сведения.

2.7. Сведения об объекте учета, заявления и документы, направляются в Комитет правообладателем или лицом, которому имущество принадлежало на вещном праве, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченным должностным лицом правообладателя, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

2.8. В случае ликвидации (упразднения) являющегося правообладателем юридического лица формирование и подписание заявления об изменениях сведений и (или) заявления о исключении из Реестра, а также исключение всех сведений об объекте учета из Реестра осуществляются уполномоченным органом в 7-дневный срок после получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и ликвидационного баланса. Ликвидационный баланс не требуется, если юридическое лицо было признано судом несостоятельным (банкротом) и ликвидировано в порядке конкурсного производства или в случае признания такого юридического лица фактически прекратившим свою деятельность и его исключения из ЕГРЮЛ.

2.9. Комитет в 14-дневный срок со дня получения документов правообладателя обязан провести экспертизу документов правообладателя и по ее результатам принять одно из следующих решений:

а) об учете в Реестре объекта учета, исключении изменившихся сведений об объекте учета из Реестра и о внесении в него новых сведений об объекте учета или исключении всех сведений о нем из Реестра, если установлены подлинность и полнота документов правообладателя, а также достоверность и полнота содержащихся в них сведений путем принятия постановления Администрации Волотовского муниципального округа о принятии в муниципальную собственность и закреплении на праве оперативного управления муниципального имущества за муниципальными учреждениями, предприятиями с указанием присвоенного реестрового номера;

б) об отказе в учете в Реестре объекта учета, если установлено, что представленное к учету имущество, в том числе имущество, право муниципальной собственности на которое не зарегистрировано или не подлежит регистрации, не находится в муниципальной собственности путем направления уведомления об отказе;

в) о приостановлении процедуры учета в Реестре объекта учета в следующих случаях:

установлены неполнота и (или) недостоверность содержащихся в документах правообладателя сведений;

документы, представленные правообладателем, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и правовыми актами органа местного самоуправления.

2.10. В случае принятия Комитетом решения, предусмотренного [подпунктом "в"](#Par13) настоящего пункта, Администрация направляет правообладателю требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения и документы, подтверждающие недостающие сведения о муниципальном имуществе.

В случае выявления имущества, сведения о котором не учтены в Реестре и (или) новые сведения о котором не представлены для внесения изменений в Реестр, и установлено, что это имущество находится в муниципальной собственности, либо выявлено имущество, не находящееся в муниципальной собственности, которое учтено в Реестре, Комитет в 7-дневный срок:

а) вносит в Реестр сведения об объекте учета, в том числе о правообладателях (при наличии);

б) направляет правообладателю (при наличии сведений о нем) требование в 7-дневный срок со дня его получения направить сведения об объекте учета и (или) заявление об изменении сведений либо об их исключении из Реестра в Комитет (в том числе с дополнительными документами, подтверждающими недостающие в Реестре сведения).

2.11. Внесение сведений в Реестр о возникновении права муниципальной собственности на имущество и о принятии его в муниципальную казну, а также внесение изменений в сведения о таком имуществе и (или) о лицах, обладающих сведениями о нем, в том числе о прекращении права хозяйственного ведения, оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения или в силу закона на объект учета, принадлежавший правообладателю, осуществляется Комитетом в порядке, установленном [пунктами](#Par0) 2.2 – [2.1](#Par17)0 настоящего Положения.

2.12. По результатам рассмотрения заявления, указанного в пунктах 2.2, 2.3 специалист Комитета:

- присваивает реестровый номер объекту за исключением имущества до 10000,00 рублей и библиотечного фонда;

- заносит в Реестр муниципального имущества.

2.14. Ежегодно до 01 апреля года, следующего за отчетным, муниципальные учреждения, предприятия, за которыми закреплено муниципальное имущество на праве оперативного управления, хозяйственного ведения представляют в Комитет следующие документы:

1) копию балансового отчета по состоянию на 01.01 текущего года;

2) Реестр муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, хозяйственного ведения по состоянию на 01.01 текущего года (Приложение 2).

Реестр муниципального имущества должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

**3. Сведения об объектах учета, подлежащих занесению в Реестр**

3.1. Сведения об объектах учета в Реестре представляют собой основные характеристики муниципального имущества и определяются на основании:

- документов бухгалтерской отчетности предприятий и учреждений;

- данных технической инвентаризации и государственной регистрации;

- договоров купли-продажи;

- договоров о передаче имущества в аренду (имущественный наем) и другие виды пользования;

- иных договоров о передаче имущества и документов, подтверждающих сведения о принадлежности, составе и стоимости имущества.

3.2 Реестр состоит из 3 разделов.

В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе, в раздел 2 вносятся сведения о движимом и об ином имуществе, в раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на имущество и сведениями о нем. Разделы состоят из подразделов, в каждый из которых вносятся сведения соответственно о видах недвижимого, движимого и иного имущества и лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них. В разделы 1, 2, 3 сведения вносятся с приложением подтверждающих документов.

В раздел 1 вносятся сведения о недвижимом имуществе.

В подраздел 1.1 раздела 1 Реестра вносятся сведения о земельных участках, в том числе:

- наименование земельного участка;

- адрес (местоположение) земельного участка с указанием кода Общероссийского [классификатора](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911) территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО);

- кадастровый номер земельного участка (с датой присвоения);

- сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911)) (далее - сведения о правообладателе);

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования;

- сведения о стоимости земельного участка;

- сведения о произведенном улучшении земельного участка;

- сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911)) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

-иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.2 раздела 1 Реестра вносятся сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911));

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность);

- инвентарный номер объекта учета;

- сведения о стоимости объекта учета;

- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение;

- иные сведения (при необходимости).

- В подраздел 1.3 раздела 1 Реестра вносятся сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911));

- кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения);

- сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность);

- инвентарный номер объекта учета;

- сведения о стоимости объекта учета;

- сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе);

- сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях - (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений),

- основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

- иные сведения (при необходимости).

В подраздел 1.4 раздела 1 Реестра вносятся сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания, в том числе:

- вид объекта учета;

- наименование объекта учета;

- назначение объекта учета;

- порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911));

- регистрационный номер (с датой присвоения);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов);

- сведения о стоимости судна;

- сведения о произведенных ремонте, модернизации судна;

- сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 2 вносятся сведения о движимом и ином имуществе.

В подраздел 2.1 раздела 2 Реестра вносятся сведения об акциях, в том числе:

- сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911));

- сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные);

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.2 раздела 2 вносятся сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911));

- доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах;

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.3 раздела 2 вносятся сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ, в том числе:

- наименование движимого имущества (иного имущества);

- сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, инвентарный номер;

- сведения о правообладателе;

- сведения о стоимости;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В подраздел 2.4 раздела 2 вносятся сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества, в том числе:

размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества;

- сведения о стоимости доли;

- сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911));

- сведения о правообладателе;

- вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права;

- сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии);

- сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) - с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения;

- сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения);

иные сведения (при необходимости).

В раздел 3 вносятся сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем, в том числе:

- сведения о правообладателях;

- реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве;

- реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя;

- иные сведения (при необходимости).

Сведения об объекте учета, в том числе о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество или сведениями о нем, не вносятся в разделы в случае их отсутствия, за исключением сведений о стоимости имущества, которые имеются у правообладателя.

Ведение учета объекта учета без указания стоимостной оценки не допускается.

**4. Порядок ведения Реестра**

4.1. Реестр ведется на электронном носителе.

Ведение Реестра осуществляется путем внесения в соответствующие подразделы Реестра сведений об объектах учета, собственником (владельцем) которых является Волотовский муниципальный округ, и о лицах, обладающих правами на объекты учета и сведениями о них, и уточнения изменившихся сведений о муниципальном имуществе, принадлежащем на вещном праве Волотовскому муниципальному округу, муниципальному бюджетному учреждению, муниципальному казенному учреждению, муниципальному автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, муниципальному казенному предприятию или иному юридическому либо физическому лицу, которому муниципальное имущество принадлежит на вещном праве или в силу закона (далее - правообладатель), или составляющем муниципальную казну Волотовского муниципального округа, а также путем исключения из Реестра соответствующих сведений об объекте учета при прекращении права собственности муниципального образования на него и (или) деятельности правообладателя.

4.2. Неотъемлемой частью Реестра являются:

а) документы, подтверждающие сведения, включаемые в Реестр (далее - подтверждающие документы);

б) иные документы, предусмотренные правовыми актами органов местного самоуправления.

4.3. Реестр хранится и обрабатывается с соблюдением требований информационной безопасности, обеспечивающих конфиденциальность, целостность, доступность, подотчетность, аутентичность и достоверность информации.

Сведения, содержащиеся в Реестре, хранятся в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465535) от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

Включение (исключение) объекта муниципального имущества в Реестр (из Реестра) муниципального имущества оформляется на основании постановления Администрации Волотовского муниципального округа.

4.4. Реестр муниципального имущества Волотовского муниципального округа размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 01 мая года, следующего за отчетным периодом.

**5. Структура Реестра и порядок присвоения реестрового номера объекту  
учета Реестра муниципального имущества**

Учет муниципального имущества в Реестре сопровождается присвоением реестрового номера муниципального имущества (далее - реестровый номер).

5.1. Реестровый номер включает в себя:

**1). Недвижимое имущество**:

Подреестр N 1.1. «Нежилые здания и помещения» (отдельно стоящие нежилые здания и встроено-пристроенные нежилые помещения);

Подреестр N 1.2. «Жилые здания и помещения» (жилые дома, квартиры и муниципальные доли в общедолевой собственности);

Подреестр N 1.3. «Имущественные комплексы, машины, оборудование, сооружения, транспортные средства, хозяйственный инвентарь, многолетние насаждения и иные объекты»;

Подреестр N 1.4. «Муниципальные объекты инженерной инфраструктуры (теплотрассы, трубопроводы холодного и горячего водоснабжения, канализации, электросети, объекты дорожной уличной сети и др.);

Подреестр N 1.5. «Сооружения» (мосты, канализационные и насосные станции, центральные тепловые пункты, трансформаторные подстанции, автостоянки, гаражи, ангары, остановочные пункты, сараи, навесы, стадионы, теплицы, путепроводы, кладбища, ограждения и др.);

Подреестр N 1.6. «Памятники: архитектуры и монументального искусства»;

Подреестр N 1.7. «Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности»;

Подреестр N 1.8. «Прочее, находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество, в т.ч. переданное в пользование, аренду, залог и т.д.».

**2). Движимое имущество:**

**Подреестр № 2.1. (особо ценное движимое имущество):**

№ 2.1.1. – машины и оборудование – особо ценное движимое имущество;

№ 2.1.2. – транспортные средства - особо ценное движимое имущество;

№ 2.1.3. – производственный и хозяйственный инвентарь - особо ценное движимое имущество;

№ 2.1.4. – библиотечный фонд - особо ценное движимое имущество;

№ 2.1.5. – прочие основные средства - особо ценное движимое имущество;

**Подреестр № 2.2. (движимое имущество):**

№ 2.2.1. – машины и оборудование - движимое имущество;

№ 2.2.2. – транспортные средства - движимое имущество;

№ 2.2.3. – производственный и хозяйственный инвентарь - движимое имущество;

№ 2.2.4. – библиотечный фонд - движимое имущество;

№ 2.2.5. – прочие основные средства - движимое имущество.

5.2. Порядковый номер объекта в Реестре является его реестровым номером. Реестровый номер является уникальным и при переносе данных об объекте учета в архив повторно не используется.

5.3. Реестровый номер присваивается каждому объекту учета муниципального имущества, который является уникальным для каждого объекта и состоит из 12 числовых разрядов и формируется по следующему правилу:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | 22 | 33 | 74 | 55 | 66 | 77 | 88 | 99 | 110 | 111 | 112 |

1, 2 разряды – код субъекта Российской Федерации, на территории которого зарегистрировано юридическое лицо;

3, 4 разряды – код муниципального образования, на территории которого зарегистрировано юридическое лицо, имеющее муниципальное имущество (04);

5 разряд – признак, характеризующий объект (1-недвижимое имущество, 2- движимое имущество);

6, 7, 8 разряды – подреестровый номер объекта;

9, 10, 11, 12 разряды – порядковый номер объекта учета муниципального имущества. В неиспользуемых левых разрядах этой группы ставится «0».

**6. Порядок предоставления информации, содержащейся в Реестре:**

6.1. Выписка из Реестра, уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета предоставляются заинтересованным лицам с помощью почтовой связи либо в электронном виде, в том числе посредством электронной почты, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также региональных порталов государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъекта Российской Федерации и правовыми актами органа местного самоуправления в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

6.2. Выписка из Реестра и уведомление об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений из Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта учета выдаются в единственном экземпляре.

6.3. Комитет в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет безвозмездно информацию о муниципальном имуществе из Реестра в виде выписок из Реестра, а также уведомления об отсутствии запрашиваемой информации в Реестре или отказе в предоставлении сведений Реестра в случае невозможности идентификации указанного в запросе объекта.

Приложение 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВЫПИСКА N \_\_\_\_  из Реестра муниципального имущества об объекте учета муниципального имущества  на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение Реестра  муниципального имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа местного  самоуправления, уполномоченного на ведение  реестра муниципального имущества) | | | | | | | | | | |
| Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  (при наличии) физического лица) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 1. Сведения об объекте муниципального имущества | | | | | | | | | | |
| Вид и наименование объекта учета | | | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | |
| Реестровый номер | | |  | |  | | Дата присвоения | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| Наименования сведений | | | | | | | Значения сведений | | | |
| 1 | | | | | | | 2 | | | |
|  | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 2. Информация об изменении сведений об объекте учета муниципального имущества | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Наименование изменения | | | | Значение сведений | | | | Дата изменения | | |
| 1 | | | | 2 | | | | 3 | | |
|  | | | |  | | | |  | | |
|  | | | |  | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |
| ------------------------------------------------------------------ | | | | | | | | | | |
| ОТМЕТКА О ПОДТВЕРЖДЕНИИ СВЕДЕНИЙ,  СОДЕРЖАЩИХСЯ В НАСТОЯЩЕЙ ВЫПИСКЕ | | | | | | | | | | |
| Ответственный |  |  | | |  |  | |  |  | |
| исполнитель: |  | (должность) | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | |

Приложение 2

**Раздел 1. Сведения о недвижимом имуществе**

**Подраздел 1.1. раздела 1. Земельные участки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | наименование земельного участка | адрес (местоположение) земельного участка с указанием ОКТМО) | кадастровый номер земельного участка | Дата присвоения кадастрового номера | сведения о правообладателе, включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), код причины постановки на учет (далее - КПП) (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода ОКТМО) (далее - сведения о правообладателе) | вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит земельный участок, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права; | сведения об основных характеристиках земельного участка, в том числе: площадь, категория земель, вид разрешенного использования | сведения о стоимости земельного участка | сведения о произведенном улучшении земельного участка | сведения об установленных в отношении земельного участка ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения | сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911)) (далее - сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | иные сведения (при необходимости) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Подраздел 1.2. раздела 1. Сведения о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства, единых недвижимых комплексах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | вид объекта учета | наименование объекта учета | назначение объекта учета | адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911)) | кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения) | сведения о земельном участке, на котором расположен объект учета (кадастровый номер, форма собственности, площадь) | сведения о правообладателе | вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права | сведения об основных характеристиках объекта учета, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, протяженность, этажность (подземная этажность) | инвентарный номер объекта учета | сведения о стоимости объекта учета | сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе) | сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения | сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | сведения об объекте единого недвижимого комплекса, в том числе: сведения о зданиях, сооружениях, иных вещах, являющихся составляющими единого недвижимого комплекса, сведения о земельном участке, на котором расположено здание, сооружение | И  Иные сведения |

**Подраздел 1.3. раздела 1. Сведения о помещениях, машино-местах и иных объектах, отнесенных законом к недвижимости**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | вид объекта учета | наименование объекта учета | назначение объекта учета | адрес (местоположение) объекта учета (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911)) | кадастровый номер объекта учета (с датой присвоения) | сведения о здании, сооружении, в состав которого входит объект учета (кадастровый номер, форма собственности) | сведения о правообладателе | вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права | сведения об основных характеристиках объекта, в том числе: тип объекта (жилое либо нежилое), площадь, этажность (подземная этажность) | инвентарный номер объекта учета | сведения о стоимости объекта учета | сведения об изменениях объекта учета (произведенных достройках, капитальном ремонте, реконструкции, модернизации, сносе) | сведения об установленных в отношении объекта учета ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения | сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Подраздел 1.4. раздела 1. Сведения о воздушных и морских судах, судах внутреннего плавания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | вид объекта учета | наименование объекта учета | назначение объекта учета | порт (место) регистрации и (или) место (аэродром) базирования (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911)) | регистрационный номер (с датой присвоения) | сведения о правообладателе | вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права | сведения об основных характеристиках судна, в том числе: год и место постройки судна, инвентарный номер, серийный (заводской) номер, идентификационный номер судна и место строительства (для строящихся судов) | сведения о стоимости судна | сведения о произведенных ремонте, модернизации судна | сведения об установленных в отношении судна ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения | сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 2. Сведения о движимом и ином имуществе**

**Подраздел 2.1. раздела 2. Сведения об акциях**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | сведения об акционерном обществе (эмитенте), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911)) | сведения об акциях, в том числе: количество акций, регистрационные номера выпусков, номинальная стоимость акций, вид акций (обыкновенные или привилегированные) | сведения о правообладателе | вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права | сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения | сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Подраздел 2.2. раздела 2. Сведения о долях (вкладах) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | сведения о хозяйственном обществе (товариществе), включая полное наименование юридического лица, включающее его организационно-правовую форму, ИНН, КПП, ОГРН, адрес в пределах места нахождения (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911)) | доля (вклад) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества в процентах | сведения о правообладателе | вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права | сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения | сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Подраздел 2.3. раздела 2. Сведения о движимом имуществе и ином имуществе, за исключением акций и долей (вкладов) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | наименование движимого имущества (иного имущества) | сведения об объекте учета, в том числе: марка, модель, год выпуска, **инвентарный номер** | сведения о правообладателе | сведения о стоимости | вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права | сведения об установленных ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения; | сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | Иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Подраздел 2.4. раздела 2. Сведения о долях в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | размер доли в праве общей долевой собственности на объекты недвижимого и (или) движимого имущества | сведения о стоимости доли | сведения об участниках общей долевой собственности, включая полное наименование юридических лиц, включающих их организационно-правовую форму, или фамилию, имя и отчество (при наличии) физического лица, а также ИНН, КПП (для юридического лица), ОГРН (для юридического лица), адрес в пределах места нахождения (для юридических лиц), адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) (для физических лиц) (с указанием кода [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911)) | сведения о правообладателе | вид вещного права, на основании которого правообладателю принадлежит объект учета, с указанием реквизитов документов - оснований возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права, даты возникновения (прекращения) права собственности и иного вещного права | сведения об объектах недвижимого и (или) движимого имущества, находящихся в общей долевой собственности, в том числе наименование такого имущества и его кадастровый номер (при наличии) | сведения об установленных в отношении доли ограничениях (обременениях) с указанием наименования вида ограничений (обременений), основания и даты их возникновения и прекращения | сведения о лице, в пользу которого установлены ограничения (обременения) | иные сведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. Сведения о лицах, обладающих правами на муниципальное имущество и сведениями о нем**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | сведения о правообладателях | реестровый номер объектов учета, принадлежащих на соответствующем вещном праве | реестровый номер объектов учета, вещные права на которые ограничены (обременены) в пользу правообладателя | иные сведения |
|  |  |  |  |  |

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** от 01.04.2024 № 226 п. Волот

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 07.10.2022 № 691 (в ред. от 25.05.2023 № 306) следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 2.4. Административного регламента в следующей редакции:

«**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления услуги составляет:

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

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения, но не позднее срока, указанного в подпункте 2.4.1. настоящего Административного регламента:

- в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, подписанного Администрацией, посредством выдачи заявителю лично под расписку либо направления документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ по месту представления заявления комитет обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия комитетом решения об утверждении либо об отказе в утверждении, но не позднее срока, указанного в подпункте 2.4.1. настоящего Административного регламента, передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю.

При наличии технической возможности электронного взаимодействия при выдаче результата услуги с использованием АИС МФЦ, должностное лицо комитета направляет результат предоставления муниципальной услуги в электронном виде. Специалист МФЦ составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного комитетом электронного документа, заверяет его подписью и печатью МФЦ и выдает заявителю.

2.4.3. В случае если в заявлении, представленном непосредственно или в электронной форме, отсутствует информация о способе получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанный документ направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

Российская Федерация Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** от 02.04.2024 № 227 п. Волот

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Волотовского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов на создание условий для обеспечения жителей отдалённых и (или) труднодоступных населённых пунктов Волотовского муниципального округа услугами торговли посредством мобильных торговых объектов, осуществляющих доставку и реализацию товаров (далее – Порядок), утвержденный постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 22.03.2024 № 195, следующие изменения:

1.1. В приложениии № 6 к Порядку:

1.1.1. подпункт 4.2.2. пункта 4.2. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.2.2. 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 Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Договором, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидии, а также уплатить пени в бюджет Волотовского муниципального округа в размере и в сроки, определенные в указанном требовании».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы Администрации С.В. Федоров

**ИНФОРМАЦИЯ ПРОКУРАТУРЫ**

«Прокуратура Волотовского района требует устранить нарушения в сфере жилищных прав граждан».

Прокуратура Волотовского района провела проверку по обращению местного жителя, в ходе которой установлено, что в нарушение требований закона, несмотря на признание муниципального жилого помещения, в котором проживает гражданин по договору социального найма, признано в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу, другое благоустроенное жилое помещение до настоящего времени ему не предоставлено.

По данному факту прокурор внес Главе Администрации округа представление об устранении нарушений закона, которое в настоящее время находится на рассмотрении.

Заместитель прокурора района

младший советник юстиции Д.В. Домошонкин

«Прокуратурой Волотовского района вскрыты нарушения законодательства в сфере водоснабжения».

Прокуратура Волотовского района провела проверку исполнения требований законодательства при постановке объектов жилищно-коммунального хозяйства на учет в качестве бесхозяйных, содержания указанных объектов, а также в сфере водоснабжения.

Установлено, что несмотря на наличие сведений об изношенности объектов водоснабжения, которые нуждаются в замене и ремонте вследствие длительной эксплуатации, инвестиционная программа в указанной сфере в муниципальном округе в установленный законом срок не согласована и не утверждена, что негативно складывается на состоянии жилищно-коммунального хозяйства и как следствие нарушает прав жителей на получения качественных коммунальных услуг в сфере водоснабжения и водоотведения.

По данному факту прокурор внес Главе Администрации округа представление об устранении нарушений закона, которое в настоящее время находится на рассмотрении.

Заместитель прокурора района

младший советник юстиции Д.В. Домошонкин

«Прокуратурой Волотовского района потребовала устранить нарушения в сфере противодействия терроризму».

Прокуратура Волотовского района провела проверку соблюдения требований федерального антитеррористического законодательства в деятельности физкультурно-спортивного комплекса, расположенного в п. Волот.

Установлено, что в нарушение требований закона металлическое ограждение по периметру МБУ «ФСК им. Якова Иванова» частично отсутствует, документация об организации профилактических мероприятий, направленных на устранение причин и условий совершения террористических актов, не ведется.

По данному факту прокурор внес и.о. директора МБУ «ФСК им. Якова Иванова» представление об устранении нарушений закона, которое в настоящее время находится на рассмотрении.

Заместитель прокурора района

младший советник юстиции Д.В. Домошонкин

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ**

**МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Чепурных Максимом Васильевичем, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность №40309, почтовый адрес: 173016, Новгородская область, г.Великий Новгород, ул.Зелинского, д.7, кв.13, адрес электронной почты schimovkon@mail.ru, тел. 8-921-199-71-85, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка, расположенного: Российская Федерация, Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, д.Сельцо, ул. Молодежная з/у14б, в кадастровом квартале 53:04:0040901.

Заказчиком кадастровых работ является Устриковой Татьяны Владимировны, адрес: 175102, Российская Федерация, Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, д.Сельцо, ул. Молодежная д.14 кв.2, контактный номер телефона 8953 906 39 96.

Собрание по поводу согласования границ состоится по адресу: 173003, Новгородская обл., г.Великий Новгород, ул.Мусы Джалиля-Духовская, д.23, 1 этаж, пом.15, **06 мая 2024 г.** в 09:30 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 173003, Новгородская обл., г.Великий Новгород, ул.Мусы Джалиля-Духовская, д.23, 1 этаж, пом.15.

Смежный земельный участок, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, являются: земельный участок с к.н. 53:04:0040901:49, расположенный: Российская Федерация, Новгородская область, Волотовский муниципальный округ, д.Сельцо, ул. Молодежная з/у14.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с момента опубликования извещения в течении 30 календарных дней по адресу: 173003, Новгородская обл., г.Великий Новгород, ул.Мусы Джалиля-Духовская, д.23, 1 этаж, пом.15.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ о согласовании проекта межевания земельного участка**

Заказчиком по согласованию размера и местоположения границ земельного участка, выделяемого в счет земельных долей Муниципального образования Волотовского муниципального округа (303 баллогектара), указанного в проекте межевания земельного участка, является Администрация Волотовского муниципального округа Новгородской области, юридический адрес: 175100, Новгородская обл., Волотовский район, п.Волот, ул.Комсомольская, д.38, номер контактного телефона 8 816-626-10-61.

Проект межевания земельного участка подготовил кадастровый инженер Чепурных Максим Васильевич, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность №40309, почтовый адрес: 173016, Новгородская область, г.Великий Новгород, ул.Зелинского, д.7, кв.13, schimovkon@mail.ru, тел. 8-921-199-71-85.

Кадастровый номер исходного земельного участка 53:04:0000000:7, адрес исходного земельного участка: Новгородская область, Волотовский район, ТОО Волотовское.

С размером и местоположением границ, выделяемого в счёт земельных долей земельного участка, указанного в проекте межевания земельного участка, участники общей долевой собственности ТОО Волотовское (исходный земельный участок) могут ознакомиться по адресу: 173003, Новгородская обл., г.Великий Новгород, ул.Мусы Джалиля-Духовская, д.23, 1 этаж, пом.15, c 10 до 16 часов в рабочие дни, перерыв с 13 до 14 часов.

Заинтересованные участники общей долевой собственности ТОО Волотовское вручают или направляют обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ, выделяемого в счёт земельных долей земельного участка, в течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения:

1. Кадастровому инженеру Чепурных М.В. в рабочие дни с 10 до 16 часов, по адресу: 173003, Новгородская обл., г.Великий Новгород, ул.Мусы Джалиля-Духовская, д.23, 1 этаж, пом.15.
2. В Управление Росреестра по Новгородской области по адресу: 173002, Новгородская обл., г.Великий Новгород, ул.Октябрьская, д.17.

Возражения относительно размера и местоположения границ, выделяемого в счет земельных долей земельного участка, должны содержать фамилию, имя и отчество лица, выдвинувшего эти возражения, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, обоснование причин его несогласия с предложенными размерами и местоположением границ, выделяемого в счет земельных долей земельного участка, кадастровый номер исходного земельного участка. К этим возражениям должны быть приложены копии документов, подтверждающих право лица, выдвинувшего эти возражения, на земельную долю в исходном земельном участке.

****

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

«Волотовские ведомости». Муниципальная газета № 8 от 04.04.2024

Учредитель: Дума Волотовского муниципального округа

Утверждена решением Думы Волотовского муниципального округа 12.11.2020 № 32

Главный редактор: Глава муниципального округа А.И.Лыжов

Отпечатано в Администрации Волотовского муниципального округа (Новгородская обл., Волотовский район,

п.Волот, ул.Комсомольская, д.38, тел. 881662-61-086, e-mail: [adm.volot@mail.ru](mailto:adm.volot@mail.ru); веб-сайт: https://volotovskij-r49.gosweb.gosuslugi.ru/)

Формат А4. Объем 29 п.л. Тираж 25 экз. Распространяется бесплатно.

Все выпуски газеты можно найти на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа.