

ЕРМАКОВСКИЙ ВЕСТНИК

15 АВГУСТА 2023 ГОДА

№ 16
часть №2

ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ И СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА

ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» августа 2023 года

№ 592-п

Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам бюджетных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 17 октября 2022 года № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок, условия и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам бюджетных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Ермаковского района от 11.05.2022 г. № 304-п «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам образовательных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района» и Постановление администрации Ермаковского района от 27.10.2022 г. № 760-п «О внесении изменений в постановление от 11.05.2022 г. № 304-п «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам образовательных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам И.П. Добросококу.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

М.А. Виговский

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «08» августа 2023 г. № 592-п

ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ, РАБОТНИКАМ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Порядком, условиями и размерами возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам бюджетных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района (далее - Порядок) определяются порядок, условия и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям бюджетных учреждений и работникам бюджетных учреждений подведомственных управлению образования администрации Ермаковского района (далее - работники).

1.2. Служебная командировка (далее - командировка) - поездка работника по решению представителя нанимателя, работодателя или уполномоченного ими лица на определенный срок для выполнения служебного задания в государственном органе, органе местного самоуправления, организации, учреждения вне места постоянного исполнения должностных обязанностей.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ КОМАНДИРОВАНИЯ

2.1. В командировку направляются лица, состоящие в трудовых отношениях с управлением образования администрации Ермаковского района и подведомственными ему учреждениями. Направление работника в командировку по территории Российской Федерации осуществляется:

2.1.1. Руководителем управления образования администрации Ермаковского района – в отношении руководителей бюджетных учреждений;

2.1.2. Руководителем бюджетного учреждения – в отношении работников соответствующего такого бюджетного учреждения.

2.2. Направление в командировки руководителей бюджетных учреждений за пределы территории Российской Федерации осуществляется на основании приказа руководителя управления образования администрации Ермаковского района.

Направление в командировки работников бюджетных учреждений за пределы территории Российской Федерации осуществляется на основании приказа руководителя бюджетного учреждения, по согласованию с руководителем управления образования администрации Ермаковского района.

2.3. Не допускается направление работников в командировку за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти края и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

2.4. В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет организации, в которую работник направлен в командировку, то организация

направляющая работника в командировку, выплату суточных не производит.

2.5. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего (служебного) времени тех организаций, в которые они командированы.

2.7. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить в осуществляющий возмещение командировочных расходов отраслевой (функциональный) орган, муниципальное бюджетное учреждение авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных с командировкой расходах, произведенных с разрешения уполномоченного лица.

3. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С КОМАНДИРОВКОЙ

3.1. При направлении работника в командировку ему возмещаются:

- 1) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы;
- 2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если указанные лица направлены в несколько мест, расположенных в разных населенных пунктах;
- 3) расходы по бронированию и найму жилого помещения;
- 4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- 5) иные расходы, связанные с командировкой, произведенные в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

3.3. Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходах, но не более 2 600 рублей за сутки.

3.4. При командировках на территории иностранных государств расходы по найму жилых помещений возмещаются по документально подтвержденным фактическим затратам, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации.

3.5. Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке.

3.6. Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути.

3.7. В случае направления работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается лицом, направляющим в командировку, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых пунктом 3.3 Порядка.

3.8. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определяемых пунктом 3.3 Порядка.

3.9. При командировках на территории иностранных государств суточные выплачиваются в рублевом эквиваленте по курсу, установленному Центральным банком России на день утверждения авансового отчета, в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

3.10. При следовании работников с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте работников.

При направлении работников в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

3.11. При направлении работников в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном, как при командировании в пределах территории Российской Федерации.

3.12. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной

валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных пунктом 3.9 Порядка.

В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных пунктом 3.9 Порядка.

3.13. Расходы по проезду работнику к месту командирования и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, документально подтверждающим эти расходы, но не выше размеров, установленных пунктом 3.15 Порядка.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы, оплата не производится.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

3.14. Работнику в случае его временной нетрудоспособности возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Размер возмещения расходов по проезду к месту командировки и обратно устанавливается:

- 1) железнодорожным транспортом - в размере стоимости проезда в купейном вагоне для руководителей бюджетных учреждений и плацкартном вагоне для иных работников;
- 2) автомобильным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком;
- 3) служебным автотранспортом – по фактическим расходам горюче – смазочных материалов.

3.16. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же размере, что и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

3.17. При направлении работника в командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения, суточных и иных расходов, производимых в соответствии настоящим Порядком.

Выдача наличных денег под отчет должна производиться исключительно при условии полного отчета работника по ранее выданному ему авансу.

3.18. В период нахождения лиц в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, установить:

- а) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;
- б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8 480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

Администрация Ермаковского района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» августа 2023 года

№ 593-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», частью 2 статьи 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования, руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ермаковского района по социальным вопросам Добросоцкую И.П.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

Виговский М.А.
Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «08» августа 2023 г. № 593-п

ПОРЯДОК предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78⁴ Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13.07.2020 г. № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ) и определяет цели и условия предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

2. Целью предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии) является исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – муниципальная услуга) в

соответствии с социальным сертификатом.

3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Ермаковского районного совета депутатов, муниципальной программой «Развитие образования Ермаковского района» и доведенных на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, администрации Ермаковского района, являющейся уполномоченным органом (далее – уполномоченный орган) лимитов бюджетных обязательств.

4. Результатом предоставления субсидии является оказание в соответствии с Требованиями к условиям и порядку оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», утвержденными распоряжением уполномоченного органа» (далее – Требования к условиям и порядку), муниципальной услуги потребителям услуг, предъявившим получателю субсидии социальный сертификат.

5. Размер субсидии, предоставляемый *i*-му получателю субсидии (V_i) определяется в формируемом уполномоченным органом расчете, форма которого утверждается в составе приложения к соглашению по следующей формуле:

$$V_i = \sum_{j=1}^n Q_j * P_j, \text{ где:}$$

Q_j – объем муниципальной услуги, оказываемой в соответствии с социальным сертификатом *j*-му потребителю услуги;

P_j – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Уполномоченным органом;

n – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом оказывается *i*-м получателем субсидии.

Размер субсидий, предоставляемых в соответствии с соглашениями, не может превышать объем финансового обеспечения муниципального социального заказа на соответствующий год, в целях исполнения которого осуществляется отбор исполнителей услуг путем предоставления социального сертификата.

6. Субсидия перечисляется уполномоченным органом в целях оплаты соглашения в порядке финансового обеспечения затрат в сроки, установленные предусмотренным в составе расчета планом-графиком перечисления субсидии (далее – план-график).

Перечисление субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным соглашением, осуществляется на счета, определенные с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Перечисление субсидии в течение IV квартала осуществляется:

1) в октябре - ноябре - в сроки, установленные планом-графиком, в размере не более 2/3 остатка годового размера субсидии;

2) за декабрь - после предоставления получателем субсидии уполномоченному органу отчета за 11 месяцев (предварительного за год) в части предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг за соответствующий финансовый год в сроки, установленные в соглашении, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

7. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10 рабочих дней, следующего за периодом, в котором осуществлялось оказание муниципальной услуги (частичное оказание), представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении соглашения по форме, определенной приложением к соглашению (далее - отчет), в порядке, установленном для заключения соглашения.

8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет проверку отчета и наличия требуемых документов.

В случае выявления несоответствия установленным требованиям уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня направляет получателю субсидии требование об устранении факта(ов) выявленных нарушений.

Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения требования устраняет факт(ы) выявленных нарушений и повторно предоставляет отчет, указанный в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий оказания муниципальной услуги, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

10. Органы муниципального финансового контроля Ермаковского района осуществляют контроль в соответствии со статьей 26 Федерального закона № 189-ФЗ.

11. В случае установления факта не достижения получателем субсидии результата предоставления субсидии и (или) нарушения Требования к условиям и порядку, выявленного по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии обязан возратить субсидию в местный бюджет Ермаковского района в течение 10 календарных дней со дня завершения проверки в размере (R), рассчитанным по формуле:

$$R = \sum_{j=1}^n \bar{Q}_j * P_j, \text{ где:}$$

\bar{Q}_j – объем муниципальной услуги, который получателем субсидии не оказан и (или) оказан потребителю услуги с нарушением Требования к условиям и порядку *j*-му потребителю услуги;

P_j – нормативные затраты на оказание муниципальной услуги на единицу показателя объема муниципальной услуги, установленные на основании Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом, утвержденного Уполномоченным органом;

n – число потребителей, которым муниципальная услуга в соответствии с социальным сертификатом не оказана *i*-м получателем субсидии».

12. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, предоставляемые в соответствии с соглашениями, остаются в распоряжении получателя субсидии при условии соблюдения достижения им в отчетном финансовом году результата предоставления субсидии, определенного соглашением на соответствующий финансовый год, и оказания муниципальной услуги в соответствии с Требованиями к условиям и порядку.

13. При расторжении соглашения получатель субсидии возвращает сумму субсидии, предоставленную ранее в целях оплаты соглашения, за исключением суммы, соответствующей объему муниципальных услуг, оказанных в надлежащем порядке до момента расторжения соглашения, в местный бюджет Ермаковского района, в том числе сумму возмещенного потребителю услуг вреда, причиненного его жизни и (или) здоровью, на основании решения уполномоченного органа, в сроки, определенные условиями соглашения.

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» августа 2023 года

№ 594-п

О внесении изменений в постановление от 31.10.2013 года № 719-п «Об утверждении муниципальной программы Ермаковского района «Развитие транспортной системы Ермаковского района» на 2014-2030 годы

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Ермаковского района, постановлением администрации района от 05.08.2013 г. № 516-п (в редакции постановления от 14.06.2022 г. № 396-п) «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их формирования и реализации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Ермаковского района от 31.10.2013 г. № 719-п (в редакции постановлений от 19.11.2014 г. № 917-п, от 23.03.2015 г. № 161-п, от 09.04.2015 г. № 201-п, от 30.10.2015 г. № 742-п, от 25.11.2016 г. № 803-п, от 19.09.2016 г. № 577-п, от 31.10.2016 г. № 691-п, от 13.12.2016 г. № 800-п, от 30.10.2017 г. № 771-п, от 30.10.2018 г. № 609-п, от 28.01.2019 г. № 34-п, от 31.10.2019 г. № 612-п, от 12.05.2020 г. № 283-п, № 736-п от 30.10.2020 г., № 846-п от 03.12.2020 г., № 945-п от 17.12.2020 г., № 988-п от 29.12.2020 г., № 125-п от 05.03.2021 г., № 634-п от 29.10.2021 г., № 89-п от 08.02.2022 г., № 769-п от 31.10.2022 г.) «Об утверждении муниципальной программы Ермаковского района «Развитие транспортной системы Ермаковского района» следующие изменения:

- муниципальную программу Ермаковского района «Развитие транспортной системы Ермаковского района» (приложение к постановлению от 31.10.2013 г. № 719-п) изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава района

М.А. Виговский

Приложение
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «08» августа 2023 г. № 594-п
Приложение
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «31» августа 2013 г. № 719-п

Муниципальная программа
Ермаковского района
«Развитие транспортной системы Ермаковского района»

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Развитие транспортной системы Ермаковского района» (далее – Программа)
Основание для разработки программы	Статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации; постановление администрации Ермаковского района от 05.08.2013г. №516-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их формирования и реализации» (в редакции постановления от 10.12.2014г. № 1001-п)
Ответственный исполнитель программы	Администрация Ермаковского района (отдел АСиКХ администрации Ермаковского района)
Соисполнители программы	Администрации сельских поселений.
Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий программы	подпрограмма 1 «Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе»; подпрограмма 2 «Безопасность дорожного движения в Ермаковском районе»; подпрограмма 3 «Муниципальный районный дорожный фонд МО «Ермаковский район».
Цели программы	- повышение доступности транспортных услуг для населения; - безопасное дорожное движение на дорогах и улично-дорожной сети Ермаковского района; - сохранение и улучшение состояния районных автомобильных дорог; - сохранение и улучшение состояния переданных сельскими советами автомобильных дорог.
Задачи программы	- обеспечение потребности населения в перевозках; - обеспечение безопасности дорожного движения; - выполнение текущих регламентных работ по содержанию районных автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, а также работ по снижению влияния дорожных условий на безопасность дорожного движения; - выполнение капитального ремонта переданных сельскими советами автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, а также работ по снижению влияния дорожных условий на безопасность дорожного движения.
Этапы и сроки реализации программы	2014-2030 годы
Перечень целевых показателей и показатели результативности программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации, значения целевых показателей на долгосрочный период	Целевые показатели: - количество перевезенных пассажиров; - количество пострадавших в ДТП; - протяженность районных автомобильных дорог, работы по содержанию которых выполняются в объеме действующих нормативов (км); - протяженность районных автомобильных дорог, капитальный ремонт которых выполняются в объеме действующих нормативов (км). Показатели результативности: - доля муниципальных образований, обеспеченных маршрутами пассажирских перевозок, -100%; - доля населенных пунктов, обеспеченных маршрутами пассажирских перевозок, - 100 %; - снижение уровня аварийности на 10 – 12 %, сокращение на 10 - 12% числа погибших в ДТП в течение 2014-2015 г.; - уменьшение доли протяженности районных автомобильных дорог, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог до 77,79 %; - уменьшение доли протяженности переданных сельскими поселениями автомобильных дорог, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог -100 %. (приложения № 1 и № 2 к паспорту)

Ресурсное обеспечение программы	Общий объем возмещения программы составляет 220 758,2 рублей, из них: в 2014 году – 8 121,7 тыс. рублей; в 2015 году – 8 408,5 тыс. рублей; в 2016 году – 10 335,7 тыс. рублей; в 2017 году – 10 412,0 тыс. рублей; в 2018 году – 14 850,7 тыс. рублей; в 2019 году – 17 255,8 тыс. рублей; в 2020 году – 29 756,2 тыс. рублей; в 2021 году – 32 767,2 тыс. рублей; в 2022 году – 25 507,2 тыс. рублей; в 2023 году – 24 344,4 тыс. рублей; в 2024 году – 19 493,1 тыс. рублей; в 2025 году – 19 505,7 тыс. рублей. Средства краевого бюджета: 21 372,5 тыс. рублей, из них: 2014 год – 0 тыс. рублей; 2015 год – 0 тыс. рублей; 2016 год – 0 тыс. рублей; 2017 год – 0 тыс. рублей; 2018 год – 0 тыс. рублей; 2019 год – 0 тыс. рублей; 2020 год – 10 606,1 тыс. рублей; 2021 год – 10 766,4 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей. Средства районного бюджета – 199 385,7 тыс. рублей, из них: в 2014 году – 8 121,7 тыс. рублей; в 2015 году – 8 408,5 тыс. рублей; в 2016 году – 10 335,7 тыс. рублей; в 2017 году – 10 412,0 тыс. рублей; в 2018 году – 14 850,7 тыс. рублей; в 2019 году – 17 255,8 тыс. рублей.; в 2020 году – 19 150,1 тыс. рублей в 2021 году – 22 000,8 тыс. рублей; в 2022 году – 25 507,2 тыс. рублей; в 2023 году – 24 344,4 тыс. рублей; в 2024 году – 19 493,1 тыс. рублей; в 2025 году – 19 505,7 тыс. рублей.
---------------------------------	--

2. Характеристика текущего состояния транспортной отрасли Ермаковского района

Пассажирский автомобильный транспорт играет важную роль в экономике Ермаковского района, обеспечивая транспортную подвижность населения. Регулярными маршрутами общественного транспорта охвачены 18 населенных пунктов района. На рынке транспортных услуг в Ермаковском районе осуществляют транспортные перевозки 8 единиц транспорта (из них 5 собственных и 3 арендованных транспортных средства).

В результате небольшой интенсивности пассажиропотоков, организации автомобильного пассажирского транспорта района несут убытки при оказании услуг по автомобильным перевозкам в пригородном сообщении по ряду объективных причин:

- снижение численности населения в сельской местности;
- активная автомобилизация населения;
- возросшие объемы услуг легкового такси.

Под небольшой интенсивностью пассажиропотоков следует понимать пассажирские автомобильные перевозки по маршрутам пригородного сообщения с коэффициентом использования вместимости менее 0,6.

Из-за недостаточной плотности дорожной сети часть внутрирайонных перевозок осуществляется со значительным перепробегом, что обуславливает дополнительные транспортные расходы.

Сама организация пассажирских перевозок предусматривает заключение муниципального заказа и соответствующее возмещение, обязательное проведение конкурсной процедуры для перевозчиков, желающих работать на маршрутах.

Решение вышеуказанной проблемы является необходимым условием повышения качества обслуживания и обеспечения безопасности перевозки пассажиров автомобильным транспортом в Ермаковском районе.

Быстрый рост парка автотранспорта привел к массовому включению в дорожное движение новых водителей и владельцев транспортных средств, занимающихся частной деятельностью по перевозке грузов и пассажиров. В результате существенно изменились характеристики дорожного движения, увеличилась плотность и интенсивность транспортных потоков, что привело к значительному повышению уровня напряженности дорожной ситуации как для водителей, так и для пешеходов. Следует отметить, что высокие темпы автомобилизации будут продолжаться. В перспективе данная тенденция делает особенно острой проблему пропускной способности улично-дорожной сети, как в райцентре, так и в других населённых пунктах района.

Высокие темпы автомобилизации, вовлечение все большего числа жителей района в дорожное движение делают особенно актуальной проблему безопасности дорожного движения, сохранения жизни и здоровья его участников. В данных условиях необходимо опережающее развитие системы обеспечения безопасности дорожного движения и только это способно предотвратить рост аварийности на улично-дорожной сети поселений.

К основным факторам, обуславливающим высокий уровень аварийности на дорогах и улично-дорожной сети, относятся:

- массовое несоблюдение требований ПДД со стороны его участников;
- невыполнение регламентов обеспечения безопасной эксплуатации автотранспортных средств, которое в настоящее время носит широко распространенный характер;
- недостаточная профессиональная подготовка и недисциплинированность водителей;
- недостаточное понимание и поддержка со стороны общества мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения (далее - БДД);
- недостатки технического оснащения улично-дорожной сети знаковой сигнализацией.

По состоянию на 01.01.2022 г. в муниципальной собственности Ермаковского района находится автомобильная дорога подъезд к п. Маральское, IV технической категории. Протяженность дороги – 20 км, ширина земельного полотна 6,5 м, ширина проезжей части 6,0 м, покрытие проезжей части - асфальтобетон, состояние проезжей части – не удовлетворительное, интенсивность движения 1 авт/сут.

Численность населения в п. Маральский – 6 человек. Основной род занятий жителей подсобное, личное хозяйство.

Для обеспечения связи жителей п. Маральский с районным центром и безопасного движения на дороге возникает необходимость осуществления содержания автомобильной дороги подъезд к п. Маральское.

3. Приоритеты и цели социально – экономического развития в сфере реализации транспортной системы Ермаковского района, задачи, прогноз развития

Программа разработана на основании приоритетов государственной политики в сфере дорожного хозяйства и транспорта на долгосрочный период, содержащихся в следующих документах:

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2017 г. № 1596 (ред. от 28.09.2020 г.) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие транспортной системы»

Транспортной стратегии Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.11. 2008 г. № 1734-р.

В соответствии с приоритетами определены цели программы:

Цель 1. Повышение доступности транспортных услуг для населения.

К числу важнейших параметров, определяющих качество жизни населения, относится доступность транспортных услуг. Достижение данной цели возможно путем развития эффективно и надежно функционирующей системы общественного пассажирского транспорта, отвечающей потребностям населения.

Повышение доступности транспортных услуг непосредственно повлияет на темпы реализации проектов в области сельского строительства, здравоохранения, образования.

Задача 1. Обеспечение потребности населения в перевозках.

Данная задача заключается в организации заключения муниципального контракта с предприятием, осуществляющим перевозки пассажиров, для перевозки пассажиров по социально – значимым маршрутам на территории Ермаковского района.

Цель 2. Безопасное дорожное движение на дорогах и улично-дорожной сети поселений Ермаковского района.

Задача 2. Обеспечение безопасности дорожного движения.

Данная задача заключается в:

- разработке, обоснованном выборе и применении эффективных схем, методов и средств организации дорожного движения;
- предупреждении опасного поведения участников дорожного движения;
- совершенствовании информационного обеспечения деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения.

Цель 3. Сохранение и улучшение состояния районных автомобильных дорог.

Задача 3. Выполнение текущих регламентных работ по содержанию районных автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, а также работ по снижению влияния дорожных условий на безопасность дорожного движения.

Цель 4. Сохранение и улучшение состояния переданных сельских советов автомобильных дорог.

Задача 4. Выполнение капитального ремонта переданных сельскими советами автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, а также работ по снижению влияния дорожных условий на безопасность дорожного движения.

Прогноз развития.

В результате выполнения задачи № 1 будет организована перевозка пассажиров по социально – значимым маршрутам, и, следовательно, повысится мобильность передвижения населения на территории Ермаковского района.

В результате выполнения задачи № 2 произойдет снижение аварийности дорожного движения.

В результате выполнения задачи № 3 произойдет уменьшение доли протяженности районных автомобильных дорог, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог до 77,79 % и снизится влияние дорожных условий на безопасность дорожного движения.

В результате выполнения задачи № 4 произойдет уменьшение доли протяженности переданных сельскими советами автомобильных дорог, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог 100% и снизится влияние дорожных условий на безопасность дорожного движения.

4. Механизм реализации мероприятий подпрограмм

Подпрограмма 1 «Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе».

Муниципальным заказчиком – координатором подпрограммы является администрация Ермаковского района.

Администрация Ермаковского района, как заказчик подпрограммы, организует в установленном порядке конкурсный отбор исполнителей по программным мероприятиям на основании федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

В конкурсе могут принять участие любые юридические лица независимо от организационно – правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения муниципального контракта в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения муниципального контракта.

Муниципальный контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении муниципального контракта цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. В случае, если контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого контракта уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта.

Главный распорядитель бюджетных средств Администрации Ермаковского района по вопросам своей компетенции осуществляет организационные, методические и контрольные функции в ходе реализации Программы.

Средства бюджета района на возмещение мероприятий подпрограммы предусматриваются в форме субсидий предприятиям, осуществляющим пассажирские перевозки по социально-значимым маршрутам.

Подпрограмма 2 «Безопасность дорожного движения в Ермаковском районе».

Заказчиком программ является администрация Ермаковского района.

Отдел ГО, ЧС и МР администрации Ермаковского района совместно с ОГИБДД ОП МО МВД России «Шушенский», от имени «Комиссии по БДД Ермаковского района» осуществляют организационные, методические и контрольные функции в ходе реализации программы.

Отдел по ГО, ЧС и МР обеспечивает:

- разработку ежегодного плана мероприятий по реализации программы с уточнением объемов и источников возмещения мероприятий;
- ежемесячный контроль за реализацией программных мероприятий по срокам, содержанию, финансовым затратам и ресурсам.

Главными распорядителями бюджетных средств, направляемых на внедрение средств организации дорожного движения в населенных пунктах района, является администрации соответствующих поселений Ермаковского района.

Средства из районного бюджета на реализацию программных мероприятий предоставляются бюджету поселения при наличии у поселения муниципальной программы по обеспечению безопасности дорожного движения.

Приобретенное администрациями поселений оборудование, в соответствии с мероприятиями программы, является собственностью соответствующих поселений.

Функции организаторов конкурсных процедур в части закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, направленных на выполнение мероприятий программы, возлагаются на администрации поселений.

Закупка товаров осуществляется заказчиками в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

Стоимость приобретаемого оборудования подлежит ежегодному уточнению при предоставлении бюджетных заявок.

Подпрограмма 3 «Муниципальный районный дорожный фонд МО «Ермаковский район».

Реализацию подпрограммы осуществляет администрация Ермаковского района Красноярского края.

Мероприятия Подпрограммы по каждой задаче, возмещение которых предусмотрено в соответствующем финансовом году, осуществляются в комплексе за счет средств районного бюджета.

Главный распорядитель бюджетных средств - администрация Ермаковского района по

вопросам своей компетенции осуществляет организационные, методические и контрольные функции в ходе реализации подпрограммы.

Администрация Ермаковского района, как заказчик подпрограммы, организует в установленном порядке аукционный отбор исполнителей по подпрограммным мероприятиям на основании федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В аукционе могут принять участие любые юридические лица независимо от организационно – правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели. Единая комиссия по проведению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в аукционе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, который предложил наименьшую цену муниципального контракта.

Муниципальный контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона заявке, с которым заключается контракт, и в аукционной документации. При заключении муниципального контракта цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого аукциона. В случае, если контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого контракта уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта.

5. Реализация и контроль за ходом выполнения программы

Текущее управление реализацией программы осуществляется ответственным исполнителем программ.

Ответственный исполнитель программы несет ответственность за ее реализацию, достижение конечного результата, целевое и эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение программы.

Ответственным исполнителем программы осуществляется:

- отбор исполнителей отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм, реализуемых ответственным исполнителем;
 - координация деятельности соисполнителей программы в ходе реализации отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм;
 - непосредственный контроль за ходом реализации отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм, реализуемых ответственным исполнителем;
 - подготовка отчетов о реализации программы.
- Соисполнителем программы осуществляется:
- отбор исполнителей отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм, реализуемых соисполнителем;
 - координация исполнения отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм, мониторинг их реализации;
 - непосредственный контроль за ходом реализации отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм;
 - подготовка отчетов о реализации отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм и направление их ответственному исполнителю.

Реализация отдельных мероприятий программы и мероприятий подпрограмм осуществляется посредством заключения контрактов (договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных и муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, бюджетных ассигнований на капитальные вложения, реализации мер государственной и муниципальной поддержки и в иных формах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель для обеспечения мониторинга и анализа хода реализации программы организует ведение и представление ежеквартальной отчетности (за первый, второй и третий кварталы).

Соисполнители программы по запросу ответственного исполнителя программы представляют информацию о реализации подпрограмм и отдельных мероприятий программы, реализуемых соисполнителем, в сроки и по форме, установленной ответственным исполнителем программы.

Отчеты о реализации программы представляются ответственным исполнителем программы одновременно в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района ежеквартально не позднее 10-го числа второго месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложениям N 8 - 12 к постановлению администрации Ермаковского района № 516-п от 05.08.2013 г. (в редакции постановления от 10.12.2014 г № 1001-п).

Годовой отчет о ходе реализации программы формируется ответственным исполнителем программы с учетом информации, полученной от соисполнителей программы.

Согласованный с соисполнителями программы годовой отчет представляется одновременно в отдел планирования и экономического развития администрации Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района до 1 марта года, следующего за отчетным.

Предприятия, осуществляющие пассажирские перевозки по социально-значимым маршрутам – получатели средств на реализацию мероприятий подпрограммы «Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе» ежемесячно к 5 числу месяца следующего за отчетным, обязаны предоставлять Муниципальному заказчику сведения:

- о фактическом исполнении работы на линии;
- о фактически понесенных убытках предприятия, связанных с выполнением перевозок согласно утвержденному расписанию.

Для обеспечения контроля за исполнением подпрограммы «Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе», создается комиссия, которая 2 раза в год проверяет интенсивность пассажиропотоков по маршрутам пригородного сообщения. По результатам проверки составляется акт наполняемости автобуса на маршруте.

Ежегодно отчет о выполнении мероприятий подпрограммы «Безопасность дорожного движения в Ермаковском районе» заслушивается на итоговых заседаниях районной комиссии по безопасности дорожного движения.

6. Прогноз конечных результатов программы

Конечными результатами реализации программы являются:

1. Повышение транспортной доступности передвижения между поселениями.
2. Снижение аварийности на 10 – 12 %, сокращение на 10 - 12% числа погибших в ДТП 2014-2015 г.
3. Уменьшение доли протяженности районных автомобильных дорог, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог до 77,79 % и снизится влияние дорожных условий на безопасность дорожного движения.
4. Уменьшение доли протяженности переданных сельскими советами автомобильных дорог, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог до 100 % и снизится влияние дорожных условий на безопасность дорожного движения.

Целевые индикаторы:

- количество перевезенных пассажиров - единица измерения тыс. чел.;
- количество пострадавших в ДТП - единица измерения чел.;
- протяженность районных автомобильных дорог, работы по содержанию которых выполняются в объеме действующих нормативов (км);
- протяженность переданных сельскими советами автомобильных дорог, работы по содержанию которых выполняются в объеме действующих нормативов (км).

7. Перечень подпрограмм, сроков их реализации и ожидаемых результатов

Перечень подпрограмм представлен в приложении №3.

8. Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы Ермаковского района с учетом источников возмещения, в том числе по уровням бюджетной системы

В рамках программы «Развитие транспортной системы Ермаковского района» предусматриваются средства в размере 220 758,2 тыс. рублей, из них:

- в 2014 году – 8 121,7 тыс. рублей;
- в 2015 году – 8 408,5 тыс. рублей;
- в 2016 году – 10 335,7 тыс. рублей;
- в 2017 году – 10 412,0 тыс. рублей;

- в 2018 году – 14 850,7 тыс. рублей;
- в 2019 году – 17 255,8 тыс. рублей;
- в 2020 году – 29 756,2 тыс. рублей;
- в 2021 году – 32 767,2 тыс. рублей;
- в 2022 году – 25 507,2 тыс. рублей;
- в 2023 году – 24 344,4 тыс. рублей;
- в 2024 году – 19 493,1 тыс. рублей;
- в 2025 году – 19 505,7 тыс. рублей.

Информация о ресурсном обеспечении для реализации программы представлена в приложении № 5. Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам муниципальной программы Ермаковского района представлена в приложении № 4.

Приложение N 1
к паспорту муниципальной программы
«Развитие транспортной системы Ермаковского района»

Перечень целевых показателей и показателей результативности программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

N п/п	Цели, задачи, показатели	Единица измерения	Вес показателя	Источник информации	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	Цель: - повышение доступности транспортных услуг для населения; - безопасное дорожное движение на дорогах и улично-дорожной сети Ермаковского района; - сохранение и улучшение состояния районных автомобильных дорог															
	Целевой показатель 1: Количество перевезенных пассажиров.	тыс. чел.		программа пассажирских перевозок на соответствующий год	214,06	186,4	233,6	189,8	144,84	212,5	149,04	104,16	79,64	97,64	97,64	97,64
	Целевой показатель 2: Количество пострадавших в ДТП	чел.		Статистика, данные ОГИБДД	6	6	52	70	51	49	59					
	Целевой показатель 3: Протяженность районных дорог, работы по капитальному ремонту и содержанию которых выполняются в объеме действующих нормативов.	км.		Данные отдела АСикХ администрации Ермаковского района	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	24,9685	28,5981	20,00	20,0	20,0	20,0
1.1	Задача 1: Обеспечение потребности населения в перевозках															
1.1.1	подпрограмма 1. «Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе»															
	количество перевезенных пассажиров	тыс. чел.		программа пассажирских перевозок на соответствующий год	214,06	186,4	233,6	189,8	144,84	212,5	104,16	104,16	79,64	97,64	97,64	97,64
1.2.1	подпрограмма 2 «Безопасность дорожного движения в Ермаковском районе»															
	Количество пострадавших в ДТП	чел.		Статистика, данные ОГИБДД	6	6	52	70	51	49	59					
1.3	Задача 3. Выполнение текущих регламентных работ по содержанию районных автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, а так же работ по снижению влияния дорожных условий на безопасность дорожного движения															
1.3.1	подпрограмма 3. «Муниципальный районный дорожный фонд МО «Ермаковский район»															
	протяженность районных автомобильных дорог, работы по содержанию которых выполняются в объеме действующих нормативов	км.		Данные отдела АСикХ администрации Ермаковского района	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
	протяженность переданных сельскими советами автомобильных дорог, капитальный ремонт которых выполняется в объеме действующих нормативов	км.		Данные отдела АСикХ администрации Ермаковского района							4,9685	8,59812				

Начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района

А.С. Сидоренко

	«Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе»	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	X	X	X	8054,2	8319,1	10225,6	10225,6	14776,6	17092,8	19468,7	21641,0	25304,0	24096,0	19276,8	19276,8
		в том числе по ГРБС:																
		Администрация Ермаковского района	009 009	0408 0408	5810085230 5810074020	810 810	8054,2 0,00	8319,1 0,00	10225,6 0,00	10225,6 0,00	14776,6 0,00	17092,8 0,00	18970,2 498,5	21641,0 0,00	25304,0 0,00	24096,0 0,00	19276,8 0,00	19276,8 0,00
Подпрограмма 2	«Безопасность дорожного движения в Ермаковском районе»	всего расходные обязательства	X	X	X	X	409,00	20,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00
		в том числе по ГРБС:																
		Финансовое управление администрации Ермаковского района	094 0409 0409	0409 0409 0409	5820080520 5820080500 5820080510	540 540 540	35,00 154,00 200,0	00,00 00,00 00,00	00,00 00,00 00,00	00,00 00,00 00,00	00,00 00,00 00,00	00,00 00,00 00,00	00,00 00,00 00,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
		Управление образования	079	0702	5820080530	612	20,00	20,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00
Подпрограмма 3	«Муниципальный районный дорожный фонд МО «Ермаковский район»»	всего расходные обязательства	X	X	X	X	67,5	69,4	110,1	186,4	74,1	163,0	10285,5	11126,2	203,2	248,4	216,3	228,9
		в том числе по ГРБС:																
		Администрация Ермаковского района	009	0409 0409 0409 0409 0409 0409 0409	5830080550 5830075090 5830075090 5830095090 5830095090 5830085090 583R310601 583R310601	240 240 240 240 240 240 240	67,48	69,40	98,60	182,9	74,1	163,0	80 9990,0 99,9 117,6	99,7 10766,4 107,7 152,4	203,2	248,4	216,3	228,9

Начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района

А.С. Сидоренко

Приложение N 5
к паспорту муниципальной программы
«Развитие транспортной системы Ермаковского района»

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы с учетом источников возмещения, в том числе средств федерального и краевого бюджетов и районного бюджета Ермаковского района

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов (тыс. руб.), годы												Итого на период	
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
Муниципальная программа	«Развитие транспортной системы Ермаковского района»	Всего	8121,7	8408,5	10335,7	10412	14850,7	17255,8	29756,2	32767,2	25507,2	24344,4	19493,1	19505,7	220758,2	
		в том числе:														
		федеральный бюджет <*>														
		краевой бюджет								10606,1	10766,4	00,00	00,00	00,00	00,00	21372,5
		внебюджетные источники														
		районный бюджет <***>	8121,7	8408,5	10335,7	10412,0	14850,7	17255,8	19150,1	22000,8	25507,2	24344,4	19493,1	19505,7	199385,7	
Подпрограмма 1	«Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе»	Всего	8054,2	8319,1	10225,6	10225,6	14776,6	17092,8	19468,7	21641,00	25304	24096	19276,8	19276,8	197757,2	
		в том числе:														
		федеральный бюджет <*>														
		краевой бюджет								498,5					498,5	
		внебюджетные источники														
		районный бюджет <***>	8054,2	8319,1	10335,7	10229,1	14850,7	17092,8	18970,2	21641,0	25304	24096	19276,8	19276,8	197446,4	
Подпрограмма 2	«Безопасность дорожного движения в Ермаковском районе»	Всего	409,00	20,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	429,00	
		в том числе:														
		федеральный бюджет <*>														
		краевой бюджет														
		внебюджетные источники														
		районный бюджет <***>	409,00	20,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	00,00	429,00	
Подпрограмма 3	«Муниципальный районный дорожный фонд МО «Ермаковский район»»	Всего	67,5	69,4	110,1	186,4	74,1	163	10287,5	11126,2	203,6	248,4	216,3	228,9	22967,528	
		в том числе:														
		федеральный бюджет <*>														
		краевой бюджет								9990,0	10766,4	00,00	00,00	00,00	00,00	20756,4
		внебюджетные источники														
		районный бюджет <***>	67,5	69,4	110,1	186,4	74,1	163	297,5	359,8	203,6	248,4	216,3	228,9	2211,128	

Начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района

А.С. Сидоренко

Приложение N 6
к паспорту муниципальной программы
«Развитие транспортной системы Ермаковского района»

Подпрограмма 1
«Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование муниципальной подпрограммы	«Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе» (далее – подпрограмма)
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие транспортной системы Ермаковского района»
Муниципальный заказчик – координатор Программы	Администрация Ермаковского района
Исполнители мероприятий подпрограммы, главные распорядители, бюджетных средств	Администрация Ермаковского района.
Цели и задачи подпрограммы	1. Повышение доступности транспортных услуг для населения; - обеспечение потребности населения в перевозках.
Целевые индикаторы	Целевые показатели: - количество перевезенных пассажиров.
Сроки реализации подпрограммы	2014-2030 годы
Объемы и источники возмещения подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники возмещения по годам реализации подпрограммы;	Источник возмещения – бюджет Ермаковского района. Общий объем возмещения подпрограммы составляет 197 757,2 тыс. рублей, из них: в 2014 году – 8 054,2 тыс. рублей; в 2015 году – 83 19,1 тыс. рублей; в 2016 году – 10 225,6 тыс. рублей; в 2017 году – 10 225,6 тыс. рублей; в 2018 году – 14 776,6 тыс. рублей; в 2019 году – 17 092,8 тыс. рублей; в 2020 году – 19 468,7 тыс. рублей; в 2021 году – 21 641,00 тыс. рублей; в 2022 году – 25 304,0 тыс. рублей; в 2023 году – 24 096,0 тыс. рублей; в 2024 году – 19 276,8 тыс. рублей; в 2025 году – 19 276,8 тыс. рублей.
Система реализации контроля за исполнением подпрограммы	Контроль за ходом реализации программы осуществляет администрация Ермаковского района; финансовое управление администрации Ермаковского района.

2. Основные разделы подпрограммы

2.1 Постановка общерайонной проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы.
Пассажирский автомобильный транспорт играет важную роль в экономике Ермаковского района, обеспечивая транспортную подвижность населения. Регулярными маршрутами общественного транспорта охвачены 18 населенных пунктов района. На рынке транспортных услуг в Ермаковском районе осуществляют транспортные перевозки более 17 единиц транспорта.
В результате небольшой интенсивности пассажиропотоков, организации автомобильного пассажирского транспорта района несут убытки при оказании услуг по автомобильным перевозкам в пригородном сообщении по ряду объективных причин:
- снижение численности населения в сельской местности;
- активная автомобилизация населения;
- возросшие объемы услуг легкового такси.
Под небольшой интенсивностью пассажиропотоков следует понимать пассажирские автомобильные перевозки по маршрутам пригородного сообщения с коэффициентом использования вместимости менее 0,6.
Из-за недостаточной плотности дорожной сети часть внутрирайонных перевозок осуществляется со значительным перепробегом, что обуславливает дополнительные транспортные расходы.
Сама организация пассажирских перевозок предусматривает заключение муниципального заказа

и соответствующее возмещение, обязательное проведение конкурсной процедуры для перевозчиков, желающих работать на маршрутах.

Решение вышеуказанной проблемы является необходимым условием повышения качества обслуживания и обеспечения безопасности перевозки пассажиров автомобильным транспортом в Ермаковском районе.

2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы.

Цель подпрограммы:

- повышение доступности транспортных услуг для населения.

К числу важнейших параметров, определяющих качество жизни населения, относится доступность транспортных услуг. Достижение данной цели возможно путем развития эффективно и надежно функционирующей системы общественного пассажирского транспорта, отвечающей потребностям населения.

Повышение доступности транспортных услуг непосредственно повлияет на темпы реализации проектов в области сельского строительства, здравоохранения, образования.

Задача подпрограммы:

- обеспечение потребности населения в перевозках.

Данная задача заключается в организации заключения муниципального контракта с предприятием, осуществляющим перевозки пассажиров, для перевозки пассажиров по социально – значимым маршрутам на территории Ермаковского района.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы представлен в приложении № 1.

2.3. Механизм реализации подпрограммы.

Муниципальным заказчиком – координатором подпрограммы является администрация Ермаковского района.

Администрация Ермаковского района, как заказчик подпрограммы, организует в установленном порядке конкурсный отбор исполнителей по программным мероприятиям на основании федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В конкурсе могут принять участие любые юридические лица независимо от организационно – правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения муниципального контракта в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения муниципального контракта.

Муниципальный контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении муниципального контракта цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. В случае, если контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого контракта уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта.

Главный распорядитель бюджетных средств Администрации Ермаковского района по вопросам своей компетенции осуществляет организационные, методические и контрольные функции в ходе реализации Программы.

Средства бюджета района на возмещение мероприятий подпрограммы предусматриваются в форме субсидий предприятиям, осуществляющим пассажирские перевозки по социально-значимым маршрутам.

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.

Предприятия, осуществляющие пассажирские перевозки по социально-значимым маршрутам – получатели средств на реализацию мероприятий подпрограммы «Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе» на 2014-2025 годы, ежеквартально к 5 числу месяца следующего за отчетным, обязаны предоставлять Муниципальному заказчику сведения:

- о фактическом исполнении работы на линии;

- ежегодно до 5 февраля года, следующего за отчетным;

- о фактически понесенных убытках предприятия, связанных с выполнением перевозок согласно утвержденному расписанию.

Для обеспечения контроля за исполнением подпрограммы «Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе» создается комиссия, которая 2 раза в год проверяет интенсивность пассажиропотоков по маршрутам пригородного сообщения. По результатам проверки составляется акт наполняемости автобуса на маршруте.

Контроль за использованием бюджетных средств осуществляет администрация Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности.

В результате выполнения поставленной задачи будет организована перевозка пассажиров по социально – значимым маршрутам, и, следовательно, повысится мобильность передвижения населения на территории Ермаковского района.

2.6. Мероприятия подпрограммы.

Отдельных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

Приложение № 1
к подпрограмме 1
«Развитие транспортного комплекса в Ермаковском районе»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Единица измерения	Источник информации	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
1	Цель: Повышение доступности транспортных услуг для населения																			
1.1	количество перевезенных пассажиров	тыс. чел.	программа пассажирских перевозок за соответствующий год	210,98	186,4	233,6	189,8	260	212,5	149,04	104,16	79,64	97,64	97,64	97,64	97,64	97,64	97,64	97,64	97,64

Начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района

А.С. Сидоренко

Приложение N 7
к паспорту муниципальной программы
«Развитие транспортной системы Ермаковского района»

Подпрограмма 2
«Безопасность дорожного движения в Ермаковском районе»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование муниципальной подпрограммы	«Безопасность дорожного движения в Ермаковском районе» (далее – подпрограмма)
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие транспортной системы Ермаковского района»
Муниципальный заказчик – координатор Программы	Администрация Ермаковского района
Исполнители мероприятий подпрограммы, главные распорядители, бюджетных средств	Администрация Ермаковского района; финансовое управление администрации Ермаковского района; управление образования администрации Ермаковского района; администрации поселений;

Цели и задачи подпрограммы	Безопасное дорожное движение на дорогах и улично-дорожной сети Ермаковского района. Для обеспечения безопасных условий движения на дорогах и улично-дорожной сети Ермаковского района, должны быть выполнены следующие задачи: - разработка, обоснованный выбор и применение эффективных схем, методов и средств организации дорожного движения; - предупреждение опасного поведения участников дорожного движения; - совершенствование информационного обеспечения деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения.
Целевые индикаторы	Целевые показатели: количество пострадавших в ДТП.
Сроки реализации подпрограммы	2014-2015 годы
Объемы и источники возмещения подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники возмещения по годам реализации подпрограммы;	Источник возмещения – бюджет Ермаковского района. Общий объем возмещения подпрограммы составляет 429,00 тыс. рублей, из них: в 2014 году – 409,00 тыс. рублей; в 2015 году – 20,00 тыс. рублей.

Система реализации контроля за исполнением подпрограммы	Контроль за ходом реализации программы осуществляет Отдел по ГО, ЧС и МР администрации Ермаковского района, финансовое управление администрации Ермаковского района.
---	--

2. Основные разделы подпрограммы

2.1 Постановка общерайонной проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы.

Быстрый рост парка автотранспорта привел к массовому включению в дорожное движение новых водителей и владельцев транспортных средств, занимающихся частной деятельностью по перевозке грузов и пассажиров. В результате существенно изменились характеристики дорожного движения, увеличилась плотность и интенсивность транспортных потоков, что привело к значительному повышению уровня напряженности дорожной ситуации как для водителей, так и для пешеходов. Следует отметить, что высокие темпы автомобилизации будут продолжаться. В перспективе данная тенденция делает особенно острой проблему пропускной способности улично-дорожной сети, как в райцентре, так и в других населенных пунктах района.

Высокие темпы автомобилизации, вовлечение все большего числа жителей района в дорожное движение делают особенно актуальной проблему безопасности дорожного движения, сохранения жизни и здоровья его участников. В данных условиях необходимо опережающее развитие системы обеспечения безопасности дорожного движения и только это способно предотвратить рост аварийности на улично-дорожной сети поселений.

К основным факторам, обуславливающим высокий уровень аварийности на дорогах и улично-дорожной сети, относятся:

- массовое несоблюдение требований ПДД со стороны его участников;
- невыполнение регламентов обеспечения безопасной эксплуатации автотранспортных средств, которое в настоящее время носит широко распространенный характер;
- недостаточная профессиональная подготовка и недисциплинированность водителей;
- недостаточное понимание и поддержка со стороны общества мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения (далее - БДД);
- недостатки технического оснащения улично-дорожной сети знаками сигнализацией.

По-прежнему актуальной является проблема предупреждения ДТП, связанных с наездами на пешеходов.

2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы.

Целью подпрограммы является обеспечение безопасных условий движения на дорогах и улично-дорожной сети поселений Ермаковского района.

Для достижения цели подпрограммы предлагается комплекс мероприятий, которые объединены в разделы:

- формирование безопасного поведения участников дорожного движения;
- совершенствование дорожных условий и организации дорожного движения;
- обучение населения.

Перечень целевых индикаторов подпрограммы представлен в приложении № 1.

2.3. Механизм реализации подпрограммы.

Заказчиком программы является администрация Ермаковского района.

Отдел ГО, ЧС и МР администрации Ермаковского района совместно с ОГИБДД ОП МО МВД России «Шушенский», от имени «Комиссии по БДД Ермаковского района» осуществляют организационные, методические и контрольные функции в ходе реализации программы.

Отдел по ГО, ЧС и МР обеспечивает:

- разработку ежегодного плана мероприятий по реализации программы с уточнением объемов и источников возмещения мероприятий;
- ежемесячный контроль за реализацией программных мероприятий по срокам, содержанию, финансовым затратам и ресурсам.

Главными распорядителями бюджетных средств, направляемых на внедрение средств организации дорожного движения в населенных пунктах района, является администрации соответствующих поселений Ермаковского района.

Средства из районного бюджета на реализацию программных мероприятий предоставляются

бюджету поселения при наличии у поселения муниципальной программы по обеспечению безопасности дорожного движения.

Для получения средств на реализацию программных мероприятий:

1) копию утвержденной муниципальной программы по обеспечению безопасности дорожного движения;

2) выписку из решения представительного органа муниципального образования о местном бюджете на соответствующий год, подтверждающую затраты на реализацию программных мероприятий;

3) сведения о мероприятиях, выполняемых в рамках Программы по установленной форме согласованными ОГИБДД ОП МО МВД России «Шушенский».

4) копии муниципального контракта, спецификации, локально-сметного расчета стоимости работ.

Приобретенное администрациями поселений оборудование, в соответствии с мероприятиями программы, является собственностью соответствующих поселений.

Функции организаторов конкурсных процедур в части закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, направленных на выполнение мероприятий программы, возлагаются на администрации поселений.

Закупка товаров осуществляется заказчиками в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

Стоимость приобретаемого оборудования подлежит ежегодному уточнению при представлении бюджетных заявок.

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.

Отдел ГО, ЧС и мобилизационной работе администрации района несет ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечного результата, эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы, и осуществляет контроль за исполнением мероприятий.

Обеспечение целевого расходования бюджетных средств осуществляется главами администраций поселений.

В качестве метода оперативного контроля применяется ежеквартальное рассмотрение «Комиссией по БДД Ермаковского района» вопросов, связанных с выполнением подпрограммы.

Ежегодно отчет о выполнении мероприятий подпрограммы заслушивается на итоговых заседаниях районной комиссии по безопасности дорожного движения.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности.

Результатом достижения цели по прогнозам является снижение уровня аварийности на 10 – 12 %, сокращение на 10 - 12% числа погибших в ДТП в течение 2014 - 2015 годов.

2.6. Мероприятия подпрограммы.

При реализации мероприятий с помощью информационно-пропагандистских кампаний, внедрения эффективных методов обучения населения будет формироваться целевое, безопасное поведение участников дорожного движения. Очень важной является работа с детьми и подростками по обучению их правилам безопасного поведения на дорогах.

С целью предупреждения опасного поведения участников дорожного движения и повышения уровня подготовки водителей транспортных средств, предусматривается осуществить комплекс мер направленных на формирование безопасного поведения участников дорожного движения с использованием средств массовой информации.

Предусматривается организация и проведение специальных пропагандистских кампаний. Эти кампании должны быть скоординированы с деятельностью ОГИБДД ОП МО МВД России «Шушенский» в сфере обеспечения БДД.

Осуществление этих мер обеспечит привлечение внимания населения к проблеме БДД, общественную поддержку и формирование стандартов безопасного поведения.

Особое внимание в проекте уделяется детям и подросткам как наиболее незащищенным участникам дорожного движения. Обучение и овладение детьми и подростками навыками безопасного поведения на дорогах и улицах.

В первую очередь мероприятия по организации дорожного движения ориентированы на устранение мест концентрации ДТП, формирование маршрутов движения и выбора скоростных режимов с учетом особенностей дорог и улично-дорожной сети.

В подпрограмме предусмотрено сокращение аварийности за счет повышения эффективности и организации движения с помощью дорожно-знаковой сигнализации, а так же контрольно-надзорной деятельности в сфере обеспечения БДД путем совершенствования организационного, информационного обеспечения.

Приложение № 1

к подпрограмме 2

«Безопасность дорожного движения в Ермаковском районе»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Единица измерения	Источник информации	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	Безопасное дорожное движение на дорогах и улично-дорожной сети поселений Ермаковского района.														
1.1	Количество пострадавших в ДТП	чел.	Статистика, данные ОГИБДД	6	6	52	70	51	49	59					

Начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района

А.С. Сидоренко

Приложение N 8

к паспорту муниципальной программы «Развитие транспортной системы Ермаковского района»

Подпрограмма 3

«Муниципальный районный дорожный фонд МО «Ермаковский район»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование муниципальной подпрограммы	«Муниципальный районный дорожный фонд МО «Ермаковский район»» (далее – подпрограмма)
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Развитие транспортной системы Ермаковского района»
Муниципальный заказчик – координатор Программы	Администрация Ермаковского района
Исполнители мероприятий подпрограммы, главные распорядители, бюджетных средств	Администрация Ермаковского района.
Цели и задачи подпрограммы	- сохранение и улучшение состояния существующих районных автомобильных дорог, выполнение текущих регламентных работ по содержанию районных автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, а также работ по снижению влияния дорожных условий на безопасность дорожного движения. - сохранение и улучшение состояния переданных сельскими советами автомобильных дорог, выполнение капитального ремонта переданных сельскими советами автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, а также работ по снижению влияния дорожных условий на безопасность дорожного движения

Целевые индикаторы	Целевые показатели: - протяженность районных автомобильных дорог, работы, по содержанию которых выполняются в объеме действующих нормативов (км); - протяженность переданных сельскими советами автомобильных дорог, работы, по капитальному ремонту которых выполняются в объеме действующих нормативов (км).
Сроки реализации подпрограммы	2014-2030 годы
Объемы и источники возмещения подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники возмещения по годам реализации подпрограммы;	Источник возмещения – бюджет Ермаковского района. Общий объем возмещения подпрограммы составляет 22 981 тыс. рублей, из них: в 2014 году – 67,5 тыс. рублей; в 2015 году – 69,4 тыс. рублей; в 2016 году – 110,1 тыс. рублей; в 2017 году – 186,4 тыс. рублей; в 2018 году – 74,1 тыс. рублей; в 2019 году – 163,0 тыс. рублей; в 2020 году – 10 287,5 тыс. рублей; в 2021 году – 11 126,2 тыс. рублей; в 2022 году – 203,2 тыс. рублей; в 2023 году – 248,4 тыс. рублей; в 2024 году – 216,3 тыс. рублей; в 2025 году – 228,9 тыс. рублей.
Система реализации контроля за исполнением подпрограммы	Контроль за ходом реализации программы осуществляет администрация Ермаковского района.

2. Основные разделы подпрограммы

2.1 Постановка общерайонной проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы.

По состоянию на 01.01.2023 г. в муниципальной собственности Ермаковского района находится автомобильная дорога подъезд к п. Маральское, IV технической категории. Протяженность дороги – 20 км, ширина земельного полотна 6,5 м, ширина проезжей части 6,0 м, покрытие проезжей части – асфальтобетон, состояние проезжей части – не удовлетворительное, интенсивность движения 1 авт/сут.

Численность населения в п. Маральский – 6 человек. Основной род занятий жителей подсобное, личное хозяйство.

Для обеспечения связи жителей п. Маральский с районным центром и безопасного движения на дороге

возникает необходимость осуществления содержания автомобильной дороги подъезд к п. Маральское.

2.2. Основная цель, задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, целевые индикаторы.

Цель подпрограммы: Сохранение и улучшение состояния существующих районных автомобильных дорог.

Задачи подпрограммы:

- выполнение текущих регламентных работ по содержанию районных автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, а также работ по снижению влияния дорожных условий на безопасность дорожного движения;

- выполнение капитального ремонта на переданных сельскими советами автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, а также работ по снижению влияния дорожных условий на безопасность дорожного движения.

Целевые индикаторы:

- протяженность районных автомобильных дорог, работы, по содержанию которых выполняются в объеме действующих нормативов (км);

- протяженность переданных сельскими советами автомобильных дорог, работы, по капитальному ремонту которых выполняются в объеме действующих нормативов (км).

Перечень целевых индикаторов подпрограммы представлен в приложении № 1.

2.3. Механизм реализации подпрограммы.

Реализацию подпрограммы осуществляет администрация Ермаковского района Красноярского края.

Мероприятия подпрограммы по каждой задаче, возмещение которых предусмотрено в соответствующем финансовом году, осуществляются в комплексе за счет средств районного бюджета.

Главный распорядитель бюджетных средств - администрация Ермаковского района по вопросам своей компетенции осуществляет организационные, методические и контрольные функции в ходе реализации подпрограммы.

Администрация Ермаковского района, как заказчик подпрограммы, организует в установленном порядке аукционный отбор исполнителей по подпрограммным мероприятиям на основании федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В аукционе могут принять участие любые юридические лица независимо от организационно –

правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальные предприниматели.

Единая комиссия по проведению закупок осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в аукционе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, который предложил наименьшую цену муниципального контракта.

Муниципальный контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона заявке, с которым заключается контракт, и в аукционной документации. При заключении муниципального контракта цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого аукциона. В случае, если контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого контракта уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта.

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения.

Контроль за использованием бюджетных средств осуществляет администрация Ермаковского района и финансовое управление администрации Ермаковского района.

Отдел АСМКХ администрации района несет ответственность за реализацию подпрограммы, достижение конечного результата, эффективное использование финансовых средств, выделяемых на выполнение подпрограммы.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности.

В результате выполнения поставленной задачи произойдет:

- уменьшение доли протяженности районных автомобильных дорог, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог до 77,9 % и снизится влияние дорожных условий на безопасность дорожного движения;

- уменьшение доли протяженности переданных сельскими советами автомобильных дорог, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог до 100 % и снизится влияние дорожных условий на безопасность дорожного движения.

2.6. Мероприятия подпрограммы.

Отдельных мероприятий подпрограммы не предусмотрено.

Приложение № 1

к подпрограмме 3

«Муниципальный районный дорожный фонд МО «Ермаковский район»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

№ п/п	Цель, целевые индикаторы	Единица измерения	Источник информации	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год
1																				
1.1	протяженность районных автомобильных дорог, работы, по содержанию которых выполняются в объеме действующих нормативов (км).	км	данные отдела АСМКХ администрации Ермаковского района	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
1.2	протяженность районных автомобильных дорог, работы, по капитальному ремонту и ремонту которых выполняются в объеме действующих нормативов (км).	км	данные отдела АСМКХ администрации Ермаковского района							4,9685	8,5981									

Начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района

А.С. Сидоренко

Администрация Ермаковского района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» августа 2023 года

№ 599-п

О внесении изменений и дополнений в Постановление администрации Ермаковского района № 93-п от 09.02.2022 г. (в редакции № 54-п от 01.02.2023 г.) «Об утверждении Порядка предоставления и распределения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 г. N 505-п (в ред. от 26.10.2021 г. № 766-п) "Об утверждении государственной программы Красноярского края "Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства", постановление Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Ермаковского района от 05.08.2013 г. № 516-п (в ред. от 10.12.2014 г. № 1001-п, от 14.06.2022 г. № 396-п) «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их формировании и реализации», Уставом Ермаковского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Порядок предоставления и распределения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе» изложить в новой редакции.

2. Контроль за исполнением данного постановления возлагаю на заместителя главы Ермаковского района начальника отдела сельского хозяйства Д.В. Нелобова.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

М.А. Виговский

Приложение
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «09» августа 2023 г. № 599-п

Порядок предоставления и распределения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия предоставления муниципальной поддержки в форме субсидии на возмещение части затрат на реализацию проектов, содержащих

комплекс инвестиционных мероприятий по увеличению производительных сил в приоритетных видах деятельности в Ермаковском районе» (далее порядок).

1.2. Цели предоставления субсидии:

- создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- финансовое обеспечение субсидирования субъектов малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию проектов, содержащих комплекс инвестиционных мероприятий по увеличению производительных сил в приоритетных видах деятельности.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- субъекты малого и среднего предпринимательства - понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- заявитель - субъект малого или среднего предпринимательства, обратившийся с заявлением о предоставлении субсидии;

- получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

- инвестиционный проект (далее - проект) - комплексный план мероприятий субъекта малого и среднего предпринимательства, включающий проектирование, строительство, приобретение технологий и оборудования, подготовку кадров, направленных на создание нового или развитие (модернизацию) действующего производства товаров (работ, услуг) с целью получения экономической выгоды;

- период реализации проекта - отрезок времени, в течение которого осуществляются предусмотренные проектом действия и обеспечивается получение предусмотренных проектом результатов;

- полная стоимость проекта - суммарный объем всех затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства на реализацию проекта, включая затраты на подготовку проектной документации и проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в случаях, когда проведение такой экспертизы предусмотрено законодательством Российской Федерации, капитальные вложения, инвестиции в оборотный капитал до года выхода на проектную мощность, за исключением процентов по кредитам (займам);

- приоритетные отрасли – перечень приоритетных направлений деятельности, определенный муниципальным образованием в стратегии социально-экономического развития муниципального образования или иных нормативных правовых актов муниципального образования;

- строительство - создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства);

- бизнес-план проекта - документ, содержащий комплекс технико-экономических расчетов, а также описание практических действий и мероприятий для реализации предполагаемого инвестиционного проекта;

- реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) - изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов;

- модернизация производства - процесс обновления, замены устаревших мощностей на современные, разработка и ввод в строй более эффективного оборудования, участвующего в процессе производства;

- производственные здания, строения, сооружения - здания, строения, сооружения, предназначенные для организации производственных процессов или обслуживающих операций с размещением постоянных или временных рабочих мест;

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного оборудования;
- копии счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- копии счетов (в случае его наличия), в случае безналичного расчета - платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров, в случае наличного расчета - кассовых (или товарных) чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам;
- копии технических паспортов с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенного автотранспорта, самоходных машин, копии паспортов перерабатывающего оборудования (за исключением, идущих в комплекте с основным перерабатывающим оборудованием, вспомогательного оборудования, инвентаря и комплектующих), заверенные субъектом малого и (или) среднего предпринимательства;
- копии документов на оборудование (в том числе фотографии оборудования и заводской таблички), содержащие наименование изготовителя и (или) его товарный знак, наименование и (или) обозначение оборудования [тип, марка, модель (при наличии)] и год изготовления оборудования, заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства;
- копия договора (контракт) на выполнение проектно-сметной документации, счета на услуги, документы, подтверждающие оплату услуги (платежные поручения), акт приемки выполненных работ;
- копия договора (контракт) на выполнение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, счет на услуги, документы, подтверждающие оплату услуги (платежное поручение), акт сдачи - приемки выполненных работ;
- копия заключения о достоверности сметной стоимости, копия договора (контракт), копии сметных расчетов на выполнение ремонтных работ, копии актов выполненных работ, копии документов, подтверждающие оплату (платежные поручения, счета);
- копия договора (контракта) на выполнение услуг, копия счета на услуги, копии документов, подтверждающие оплату услуги (платежное поручение), копии актов выполненных услуг.

2.5. Копии представляемых заявителем документов, должны быть пронумерованы, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Субъект малого и среднего предпринимательства вправе отозвать заявку путем письменного обращения в администрацию Ермаковского района.

2.7. Документы, представленные на рассмотрение, возврату не подлежат.

2.8. Субсидия не может быть предоставлена субъектам малого и среднего предпринимательства в случаях, предусмотренных пунктами 3, 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ от 24.07.2007 г.

2.9. Заявки на участие в Конкурсном отборе регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации на бумажном носителе в день их поступления с указанием номера регистрационной записи и даты и времени поступления.

2.10. Документы, представленные субъектом малого и среднего предпринимательства для участия в Конкурсном отборе, поступившие позже установленного срока, не регистрируются и не рассматриваются, возвращаются заявителю почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней со дня поступления.

2.11. После регистрации, секретарь комиссии в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку документов на соответствие требованиям, предъявляемым настоящим Порядком.

2.12. В случае соответствия поступивших документов требованиям настоящего Порядка секретарь комиссии принимает решение о допуске заявки на комиссию.

2.13. В случае выявления несоответствия поступивших документов требованиям настоящего Порядка и/или предоставление неполного объема документов, указанных в настоящем Порядке, администрация выносит решение об отказе в предоставлении субсидии, о чем субъект малого и среднего предпринимательства уведомляется в течение 5 рабочих дней с момента принятия указанного решения.

2.14. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.1. Порядка;
- отсутствуют средства в бюджете Ермаковского района, предусмотренные на эти цели в текущем финансовом году, за исключением случая, когда на день подачи пакета документов, агентством развития малого и среднего предпринимательства принято решение по предоставлению субсидии бюджету муниципального образования Ермаковского района в целях софинансирования мероприятий муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства и администрацией Ермаковского района получено уведомление о предоставлении бюджета Ермаковского района межбюджетного трансферта;
- недостоверность представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- документы, указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка, представленные субъектом предпринимательства для подтверждения понесенных затрат, не соответствуют требованиям нормативных правовых актов;
- подача документов заявителем после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);
- непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, наличие противоречий в документах;
- в результате фотофиксации приобретенного оборудования установлено его отсутствие по адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии, отсутствие на приобретенном оборудовании серийного (заводского) номера, наличие на приобретенном оборудовании серийного (заводского) номера, отличного от указанного в справке о постановке оборудования на бухгалтерский учет, отсутствие субъекта предпринимательства по адресу, указанному в заявлении о предоставлении субсидии, осуществление субъектом предпринимательства вида деятельности, не соответствующего виду деятельности, заявленному в заявлении о предоставлении субсидии;
- субъект предпринимательства, получивший для подписания проект договора о предоставлении субсидии, в течение 3 рабочих дней со дня его получения не обеспечивает подписание проекта договора о предоставлении субсидии со своей стороны, не предоставляет в полномочный орган, подписанный со своей стороны проект договора о предоставлении субсидии в 2 экземплярах;
- субъект предпринимательства, получивший уведомление о посещении территории отказался от посещения территории (в случае обращения субъекта предпринимательства за возмещением затрат по приобретению оборудования).

2.15. В случае получения уведомления об отказе в предоставлении заявки на рассмотрении комиссии, субъект малого и среднего предпринимательства вправе повторно подать в установленном порядке доработанную заявку, при условии устранения причин отказа.

3. Определение победителей конкурсного отбора. Порядок предоставления субсидий

3.1. Решение о победителях конкурса принимает Конкурсная комиссия, утвержденная в соответствии с действующим законодательством, оформленная постановлением администрации Ермаковского района.

3.2. Членами рабочей группы производится выезд на место осуществления деятельности заявителя и осмотр недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также приобретенных средств (оборудования, мебели и др.), планируемых к субсидированию.

3.3. Заседание рабочей группы начинается в течение 3 рабочих дней после получения документов и проводится в течении 1 рабочего дня в целях проведения оценки заявленного проекта (далее- проект).

3.4. На заседании рабочей группы каждый проект обсуждается отдельно.

3.5. Проведение оценки проекта проводится в соответствии с критериями оценки, приведенными в приложении № 8 к настоящему постановлению, и подразумевает:

- оценку эффективности реализации проекта рабочей группой коллективно;
- формирования общего заключения об эффективности реализации проекта;
- формирование итогового рейтингового списка заявителей на получение субсидии;
- при наличии бизнес-плана рабочая группа осуществляет проведение оценки проектов и подготовку заключений оценки реализуемости представленных бизнес-планов в соответствии с критериями согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

3.6. Проекты, которые по заключению рабочей группы не представляют высокой социально-экономической значимости для муниципального образования Ермаковского района, к дальнейшему участию в конкурсе не допускаются, о чем заявитель уведомляет письменно в течении 1 рабочего дня после заседания рабочей группы.

3.7. Отдел в течении 3 рабочих дней после заседания рабочей группы направляет для рассмотрения комиссии документы полученные от заявителя в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка, и заключение рабочей группы.

3.8. Заседание комиссии назначается в течении 7 рабочих дней после получения документов и проводится в течении 1 рабочего дня при наличии не менее одной заявки. Комиссией рассматриваются

документы, представленные на конкурс заявителем, на предмет соответствия условиям предоставления субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.9. При принятии решения о предоставлении субсидии, в первую очередь субсидия предоставляется заявителю, проект которого получил наибольшую итоговую рейтинговую оценку далее по мере убывания, но в пределах средств, предусмотренных на реализацию данного мероприятия в текущем году. В случае равенства итоговых рейтинговых оценок преимущество отдается заявителю, заявка которого зарегистрирована ранее.

Оценка заявок осуществляется Комиссией с использованием следующих критериев (приложение 8 к Порядку):

а) соответствие проекта приоритетным направлениям социально-экономического развития муниципального образования края:

- соответствует – 10 баллов;
- не соответствует – 0 баллов;

б) соотношение объема инвестиций, привлекаемых в результате реализации проекта, предполагаемого к предоставлению поддержки (за исключением субсидий, привлекаемых из бюджетов всех уровней) и объема заявленной суммы субсидии:

- более 6,0 - 5 баллов;
- от 4,5 до 5,9 - 4 балла;
- от 3,0 до 4,49 - 3 балла;
- от 2,0 до 2,9 - 2 балла;
- от 1,0 до 1,9 - 1 балл;
- менее 1 - 0 баллов;

в) прирост количества рабочих мест в результате реализации проектов субъектов малого и среднего предпринимательства, предполагаемых к предоставлению поддержки:

- для субъектов малого и среднего предпринимательства с численностью работников свыше 15 человек:

- более чем на 50% - 5 баллов;
- более чем на 20%, но не более 50% - 4 балла;
- более чем на 10%, но не более 20% - 3 балла;
- более чем на 5%, но не более 10% - 2 балла;
- не более чем на 5% - 1 балл;
- прирост отсутствует - 0 баллов;

- для субъектов малого и среднего предпринимательства с численностью работников до 15 человек (включительно):

- более чем на 80% - 5 баллов;
- более чем на 60%, но не более 80% - 4 балла;
- более чем на 40%, но не более 60% - 3 балла;
- более чем на 20%, но не более 40% - 2 балла;
- не более чем на 20% - 1 балл;
- прирост отсутствует - 0 баллов.

По каждому проекту выставляются баллы по установленным критериям. Проекты ранжируются по убыванию количества полученных баллов.

3.10. В соответствии с решением комиссии отдел в течении 5 рабочих дней готовит проект постановления администрации Ермаковского района о предоставлении субсидии.

3.11. В случае отсутствия средств на счете Администрации Ермаковского района для предоставления субсидии, в соответствии с решением комиссии, отдел готовит проект постановления администрации Ермаковского района в течении 5 рабочих дней с момента их поступления.

3.12. В случае отказа в предоставлении субсидии отдел в течении 3 рабочих дней информирует заявителя об отказе в предоставлении субсидии письменно.

3.13. В случае отказа получателя в предоставлении субсидии по собственной инициативе оформляется заявление с указанием причин.

3.14. В соответствии с пунктами 3.12., 3.13. настоящего Порядка, при отказе от средств субсидии, право на получение субсидии переходит следующему заявителю в порядке убывания итоговых рейтинговых оценок, но в пределах средств выделенных краевым бюджетом и бюджетом Ермаковского района, предусмотренных на данное мероприятие в текущем году.

3.15. Утвержденное постановление администрации Ермаковского района о предоставлении субсидии является решением о предоставлении субсидии.

3.16. Отдел в течении 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии информирует всех получателей субсидии о принятом в отношении них решении письменно.

3.17. Администрация Ермаковского района в течении 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии заключает с каждым получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (приложение 10 к Порядку), дополнительное соглашение к соглашению по типовой форме, утвержденной финансовым органом. В соглашении Администрацией Ермаковского района устанавливаются показатели результативности с учетом плановых показателей результативности, включенных в ТЭО (техника экономического обоснования), для обеспечения достижения целей, показателей и результатов муниципальной программы Ермаковского района «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе».

Соглашение должно содержать:

- обязательство получателя субсидии о сохранении численности работников через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после получения субсидии на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников не должна составлять менее 80 процентов численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии;
- обязательство получателя субсидии о не прекращении деятельности в течение двух лет после получения субсидии;
- согласие получателя и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), субсидии на осуществление в отношении них проверки Главным распорядителем бюджетных средств, муниципальными органами финансового контроля соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;
- результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии (далее - показатели результативности использования субсидии), и их значения;
- запрет приобретения получателем, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, за счет полученных средств местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Получатель обязан при заключении договоров (соглашений) с иными лицами в целях исполнения обязательств по соглашению включать в них условия:

- о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем, на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, муниципальными органами финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем, в местный бюджет в случае их нарушения;
- о запрете приобретения иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств местного бюджета, полученных от получателя, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.18. В случае уменьшения администрации Ермаковского района как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении, с получателем субсидии согласовываются новые условия соглашения или вопрос о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.19. В случае если соглашение о предоставлении субсидии не заключено в установленные сроки по вине получателя субсидии, постановление администрации Ермаковского района о предоставлении в отношении указанного получателя субсидии подлежит отмене.

3.20. После вступления в силу постановления администрации Ермаковского района о предоставлении субсидии отдел вносит получателей субсидии в реестр получателей поддержки (приложение 9 к Порядку).

3.21. Администрация Ермаковского района в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии перечисляет денежные средства на расчетные счета, открытые получателями субсидии в учреждения

Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.22.Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии на счет получателя субсидии с лицевого счета Администрации Ермаковского района.

3.23.Отдел направляет на опубликование Решения о результатах конкурса (далее- Решение) на официальный сайт администрации Ермаковского района в сети Интернет www.adminerm.ru в течении 10 календарных дней после принятия Решений.

3.24.Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется Администрацией Ермаковского района. В соответствии с действующим законодательством.

Размер субсидии (Si) субъекту малого и среднего предпринимательства определяется по формуле:

$$Si = Ci \leq V, \text{ где:}$$

Si - размер субсидии i-му субъекту малого и среднего предпринимательства (в рублях);

Ci=(Zf x R)/100, где:

Ci - объем запрашиваемой i-м субъектом малого и среднего предпринимательства субсидии (в рублях);

Zf – фактические затраты (без учета налога на добавленную стоимость - для получателей субсидии, применяющих общую систему налогообложения);

R- размеры возмещения затрат, согласно условий, в %;

V - объем бюджетных ассигнований, предусмотренный решением Ермаковского районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также межбюджетных трансфертов из краевого (в т.ч. федерального) бюджетов, в рублях.

4. Требования к отчетности

4.1. Для осуществления оценки эффективности реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе» получатель финансовой поддержки в течение 2 лет, следующих за годом предоставления субсидии, не позднее 1 февраля каждого года, предоставляет в администрацию Ермаковского района:

- отчет о достижении значений показателей результативности, установленный приложением 1 к Соглашению;

- копию отчета «Расчет по страховым взносам» с отметкой о принятии соответствующего контролирующего органа за предыдущий календарный год;

- копии документов, подтверждающих создание рабочих мест, в связи с предоставлением субсидии;

- копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) и приложений к ним, при общеустановленной системе налогообложения.

4.2. Копии всех документов, предоставленных получателем финансовой поддержки, должны быть заверены.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств Администрация Ермаковского района, Финансовое управление администрации Ермаковского района в пределах своих полномочий осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии, а также лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, условий, цели и порядка предоставления субсидии.

5.2. Предметом проверки является выполнение получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность данных, предоставляемых главному распорядителю бюджетных средств, и за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Возврату в местный бюджет подлежит субсидия в следующих случаях:

- нарушения Получателем финансовой поддержки порядка, целей и условий предоставления субсидии;

- обнаружения недостоверных сведений, представленных в администрацию в целях получения субсидий;

- невыполнения иных условий, определенных в Соглашении.

5.5. В случае невыполнения (неполного выполнения) показателей результативности, установленных в Соглашении, администрация Ермаковского района применяет по каждому невыполненному показателю результативности штрафные санкции, рассчитываемые по следующей формуле (Vштрафа):

$$V_{\text{штрафа}} = V_{\text{субсидии}} * (1 - Di), \text{ где:}$$

V субсидии - размер субсидии, предоставленной Получателю финансовой поддержки;

Di- уровень достижения i-го показателя эффективности.

Показатель, отражающий уровень достижения показателя эффективности, определяется по формуле:

$$Di = \frac{T_i}{S_i}, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i-го показателя эффективности использования субсидии; S_i - плановое значение i-го показателя эффективности использования субсидии, установленное соглашением.

5.6. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии, подтверждаемых актом проверки, главный распорядитель бюджетных средств:

- принимает решение о возврате субсидии (далее решение о возврате субсидии) в бюджет района с указанием оснований его принятия;

- готовит представление (предписание), в котором указываются выявленные нарушения и сроки, в которые получателю субсидии надлежит исправить имеющиеся нарушения и (или) осуществить возврат субсидии.

5.7. Главный распорядитель бюджетных средств Администрация Ермаковского района в течение 3 рабочих дней направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении представление (предписание) и копию распоряжения (решения) о возврате субсидии.

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

5.9. В случае если получатель финансовой поддержки не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, администрация Ермаковского района обращается в суд о взыскании средств субсидии (штрафных санкций) в районный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления и распределения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»

Приоритетные виды деятельности

1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства и признанные социальными предприятиями в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 29.11.2019 г. № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия»;

2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере креативной индустрии, включающей следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 г. № 14-ст:

- классы 13 – 15 раздела С; группы 32.12 - 32.13 раздела С; подкласс 32.2 раздела С; подгруппа 32.99.8 раздела С; группы 58.11, 58.13, 58.14, 58.19, 58.21, 58.29 раздела J; группы 59.11 - 59.14, 59.20

раздела J; группы 60.10, 60.20 раздела J; группы 62.01, 62.02 раздела J; группы 63.12, 63.91 раздела J; группы 70.21, 71.11, 73.11, 74.10 - 74.30 раздела M; группа 77.22 раздела N; подгруппа 85.41.2 раздела P; группы 90.01 - 90.04, 91.01 - 91.03 раздела R;

3. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере обрабатывающих производств, включающей следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 г. № 14-ст:

- классы 10, 11, 16, 18, 25, 31 раздела С;

4. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания (класс 56 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 г. № 14-ст).

Приложение № 2
к Порядку предоставления и распределения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»

Заявление
для предоставления субсидии

(наименование мероприятия субсидирования)

(вид субсидии)

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

1. ИНН

2. Основной государственный регистрационный номер юридического лица, индивидуального предпринимателя

3. Регистрационный номер страхователя в Пенсионном фонде Российской Федерации

4. Дата государственной регистрации

5. Дата рождения _____
(заполняется индивидуальным предпринимателем, индивидуальным предпринимателем - главой крестьянского (фермерского) хозяйства)

6. Осуществляемый вид деятельности в соответствии с ОКВЭД _____

(указывается код (с расшифровкой), по которому понесены затраты, представленные к возмещению)

7. Применяемая система налогообложения _____

8. Адрес осуществления предпринимательской деятельности _____

(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

9. Почтовый адрес _____

(индекс, населенный пункт, улица, дом, квартира)

10. Контактный телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии) _____

11. Контактное лицо _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

12. Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя _____

13. Главный бухгалтер (при наличии) _____

(фамилия, имя, отчество)

14. Банковские реквизиты субъекта малого и среднего предпринимательства

ИНН

КПП

Р/счет

Наименование банка _____

БИК банка

Кор/счет

15. Дополнительные сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства.

№ п/п	Наименование информации о субъекте малого и среднего предпринимательства	Информация
1	2	3
1.	Является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
2.	Является участником соглашений о разделе продукции	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
3.	Осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
4.	Является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
5.	Осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
6.	Находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
7.	Государственная регистрация и постановка на налоговый учет осуществлены на территории Ермаковского района Красноярского края	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
8.	Имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>

9.	Является плательщиком налога на добавленную стоимость	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
10.	Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) (далее именуется – аналогичная поддержка) принималось ранее	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
11.	Сроки оказания аналогичной поддержки истекли ¹	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
12.	Допущено нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечено целевое использование средств	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
13.	С момента признания допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств, прошло три года ²	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
14.	Виды экономической деятельности, предусмотренные пунктом 2. Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), указаны в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) субъекта малого и среднего предпринимательства	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>

16. Сведения о договоре (договорах), представляемых для получения субсидии.

№ п/п	Номер и дата договора	Наименование контрагента, с которым заключен договор	Сумма договора, руб. (всего)	Сумма затрат, представленных к возмещению, руб. ⁷	Предмет договора
1	2	3	4	5	6

17. _____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

в случае предоставления субсидии не возражает против внесения данных о

_____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, ведение которого осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

18. _____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

согласен на осуществление администрацией Ермаковского района и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в случае ее получения.

19. _____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

согласие на посещение территории и производственных помещений субъекта предпринимательства с целью осмотра и фотофиксации приобретенного оборудования (далее - посещение территории).

20. Копию решения администрации Ермаковского района о предоставлении субсидии и размере предоставляемой субсидии или отказе в предоставлении субсидии прошу:

- вручить под подпись;
 - направить через МФЦ;
 - направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
- Представивший настоящее заявление _____

_____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) подтверждает, что сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, а также в иных документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии, достоверны.

Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

М.П. _____
(при наличии)
Представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя³ _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

_____ (дата)
Примечания:
¹ подлежит заполнению, при положительном ответе по пункту 10 настоящей таблицы;
² подлежит заполнению, при положительном ответе по пункту 12 настоящей таблицы;
³ подписывается в случае представления заявки на участие в конкурсном отборе через представителя по доверенности.

Приложение № 3
к Порядку предоставления и распределения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»

Согласие
на обработку персональных данных
гражданина, являющегося представителем юридического лица (заявителя) или индивидуальным предпринимателем (заявителем)

с. Ермаковское " ____ " _____ 20__ г.

Я, _____, имеющий (ая) _____

_____ (фамилия, имя, отчество) (вид документа, удостоверяющего личность)

N _____, выдан _____

_____ (наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи) проживающий(ая) _____

_____ (адрес места жительства по паспорту)

выражаю свое согласие на обработку администрацией Ермаковского района, с. Ермаковское, пл. Ленина 5(далее - Оператор), моих персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение муниципальной поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обращаться могут такие персональные данные, как фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания.

Мне известно, что обработка Оператором моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

Данное согласие действует в течение всего срока оказания муниципальной поддержки.

В случае несогласия с дальнейшей обработкой персональных данных мной будет направлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

_____ (подпись)

Приложение № 4
к Порядку предоставления и распределения субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в приоритетных отраслях в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Ермаковском районе»

Заявление
о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____ (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: _____ (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

_____ / _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (последнее -

Наименование средств, предоставленных из краевого бюджета	Нормативный правовой акт Красноярского края, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из краевого бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств краевого бюджета и Получателем на предоставление из краевого бюджета средств				Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)					
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

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

М.П. _____
(при наличии)

Исполнитель _____ / _____
(должность) / (фамилия, имя, отчество) / (телефон)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

Приложение № 6
к Порядку предоставления и распределения субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
на реализацию инвестиционных проектов
в приоритетных отраслях
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Справка
об имущественном и финансовом состоянии

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

(тыс. рублей)

Наименование	Остаточная стоимость за предшествующий календарный год (или последний отчетный период) <*>
Всего	

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за предшествующий календарный год (или последний отчетный период) <*>, тыс. рублей: _____.

Руководитель _____ / _____
(должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) / (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

<*> Для вновь созданной организации или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя и крестьянского (фермерского) хозяйства сведения представляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

Приложение № 7
к Порядку предоставления и распределения субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
на реализацию инвестиционных проектов
в приоритетных отраслях
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Технико-экономическое обоснование

Информация о деятельности заявителя

Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя	
Юридический адрес регистрации	
Фактический адрес нахождения	
Контактные данные (телефон/факс, e-mail)	
Применяемая система налогообложения	
ФИО руководителя	
- краткое описание деятельности (период осуществления деятельности); - направления деятельности; основные виды производимых товаров (работ, услуг); - наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков; - используемые производственные / торговые площади (собственные / арендованные); - наличие филиалов / обособленных подразделений); - наличие правовых актов, утверждающих Программу (план) технического перевооружения организации, направленной на внедрение инновационных технологий и современного высокопроизводительного и высокотехнологичного оборудования; - наличие каналов сбыта продукции с обоснованием; обоснование при создании высокотехнологичных рабочих мест (влияние на производительность).	
Фактически осуществляемые виды деятельности по ОКВЭД (в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЕГРЮЛ)	

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования

	Всего	Оборудование N 1	Оборудование N n
Наименование приобретаемого оборудования	x		
Код приобретаемого оборудования по ОКОН	x		
Вид деятельности, для осуществления которого приобретается оборудование (указывается наименование и код ОКВЭД из ЕГРЮЛ, ЕГРИП)			
Продавец (поставщик) оборудования (наименование, адрес фактического нахождения, контактные данные)	x		

Стоимость приобретаемого оборудования (указывается с учетом НДС), рублей			
Реквизиты договоров на приобретение оборудования (дата, N)	x		
Цель приобретения оборудования (создание, модернизация, развитие производства), краткое описание ожидаемых результатов			
Количество созданных рабочих мест			
в том числе высокопроизводительных			
в том числе относящихся к приоритетной целевой группе <*>			
Дополнительная номенклатура производимых товаров (работ, услуг), в том числе:	x		
инновационных товаров (работ, услуг)	x		
товаров (работ, услуг), направляемых на экспорт	x		

<*> Военнослужащие, уволенные в запас, уволенные с градообразующих предприятий, инвалиды, молодые люди в возрасте до 25 лет, родители-одиночки, безработные граждане, граждане Российской Федерации - участники Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

Финансово-экономические показатели деятельности заявителя

Наименование показателя	Единица измерения	Год, предшествующий текущему году (факт)	Текущий год (план)	Очередной год (план)
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.			
в том числе НДС	тыс. рублей			
Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг)	тыс. рублей			
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. рублей			
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего	тыс. рублей			
в том числе по видам налогов <*>:	x	x	x	x
налог на прибыль организаций (общий режим налогообложения, УСН, ЕНВД, патент)	тыс. рублей			
НДФЛ	тыс. рублей			
страховые взносы во внебюджетные фонды (ПФР, ФОМС, ФСС)	тыс. рублей			
налог на имущество организаций	тыс. рублей			
транспортный налог	тыс. рублей			
налог на землю	тыс. рублей			
Чистая прибыль (убыток)	тыс. рублей			
Фонд оплаты труда	тыс. рублей			
Среднесписочная численность персонала	чел.			
Среднемесячная заработная плата на 1 работающего	рублей			
Рынки сбыта товаров (работ, услуг)	x	x	x	x
Объем отгруженных товаров (работ, услуг), в т. ч:	тыс. рублей			
объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории Красноярского края	тыс. рублей			
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Красноярского края	тыс. рублей			
объем товаров (работ, услуг), отгруженных за пределы Российской Федерации (экспорт)	тыс. рублей			
В году предшествующем году представления заявки на участие в конкурсном отборе создано рабочих мест	человек			

<*> Заполняется только по уплачиваемым видам налогов.

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 8
к Порядку предоставления и распределения субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
на реализацию инвестиционных проектов
в приоритетных отраслях
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Критерии отбора инвестиционных проектов
на возмещение части затрат на реализацию проектов,
содержащих комплекс инвестиционных мероприятий
по увеличению производительных сил в приоритетных видах деятельности

Заявитель _____
(наименование предприятия, организации, индивидуального предпринимателя полностью)
Наименование проекта _____

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов	Фактический показатель	Оценка
1	2	3	4	5
1. Социальная эффективность				
a)	Среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника (на последнюю отчетную дату года формирования заявки МРОТ)			
	более 4 МРОТ	4		
	более 3 МРОТ	3		
	более 2 МРОТ	2		
	1 МРОТ	1		
	ниже 1 МРОТ	0		
b)	Среднесписочная численность работающих на предприятии в текущем году (год поддержки):			
	0	0		
	от 1 до 5	1		
	от 5 до 10	2		
	от 10 до 15	3		
	от 15 до 20	4		
	От 20	5		
v)	Количество имеющихся рабочих мест: (учитываются исходя из полной ставки)			
	0	0		
	от 1 до 5	1		
	от 5 до 10	2		
	от 10 до 15	3		
	от 15 до 20	4		
	от 20	5		
г)	Прирост количества рабочих мест после реализации проекта:			
	создание 5 и более дополнительных рабочих мест	5		
	создание 4 дополнительных рабочих мест	4		
	создание 3 дополнительных рабочих мест	3		
	создание 2 дополнительных рабочих мест	2		
	создание 1 дополнительных рабочих мест	1		
	прирост отсутствует	0		
2. Бюджетная эффективность				
a)	Увеличение объема налогов, уплаченных в бюджеты всех уровней (после реализации проекта)			
	свыше 50 процентов	5		
	от 30 до 50 процентов	4		
	от 20 до 30 процентов	3		
	от 10 до 20 процентов	2		
	до 10 процентов	1		
	прирост отсутствует	0		
3. Экономическая эффективность				
a)	Увеличение объема производства товаров (работ, услуг) (после реализации проекта)			
	свыше 50 процентов	5		
	от 30 до 50 процентов	4		
	от 20 до 30 процентов	3		
	от 10 до 20 процентов	2		
	до 10 процентов	1		
	прирост отсутствует	0		

б)	Увеличение выручки от реализации товаров (работ, услуг) (после реализации проекта)			
	свыше 50 процентов	5		
	от 30 до 50 процентов	4		
	от 20 до 30 процентов	3		
	от 10 до 20 процентов	2		
	до 10 процентов	1		
	прирост отсутствует	0		
в)	Доля собственных средств субъектов малого и среднего предпринимательства в полной стоимости проектов, предполагаемых к предоставлению поддержки			
	не более 30%	0		
	более 30%, но не более 40%	1		
	более 40%, но не более 50%	2		
	более 50%, но не более 60%	3		
	более 60%, но не более 80%	4		
	более 80%	5		
г)	Объем инвестиций, привлекаемых в результате реализации инвестиционных проектов, предполагаемых к предоставлению поддержки			
	до 500,0 тыс. рублей включительно	0		
	более 500,0 тыс. рублей до 800,0 тыс. рублей включительно	1		
	- более 800 тыс. рублей до 1,0 млн рублей включительно	2		
	- более 1,0 млн рублей до 3,0 млн рублей включительно	3		
	более 3,0 млн рублей до 50,0 млн рублей включительно	4		
	более 50,0 млн рублей	5		
	ИТОГО			

Председатель конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) / (Ф.И.О)

Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____
(подпись) / (Ф.И.О)

Приложение № 9
к Порядку предоставления и распределения субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
на реализацию инвестиционных проектов
в приоритетных отраслях
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Реестр получателей финансовой поддержки

(наименование формы муниципальной поддержки)

N п/п	Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства	ИНН	Номер и дата приказа о предоставлении субсидии	Наименование банка субъекта малого или среднего предпринимательства	Размер субсидии, рублей

Руководитель _____
(подпись)

Приложение № 10
к Порядку предоставления и распределения субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
на реализацию инвестиционных проектов
в приоритетных отраслях
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Соглашение (договор)

между главным распорядителем средств районного бюджета
и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений),
индивидуальным предпринимателем, физическим лицом
о предоставлении субсидии из районного бюджета на возмещение затрат

н.п. _____ " _____ 20 ____ г.
(место заключения) (дата заключения)

(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)
которому как получателю средств районного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель", в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя Главного распорядителя или иного уполномоченного лица)
действующего на основании _____,
(реквизиты положения об органе местного самоуправления Ермаковского района, доверенности,
приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны и _____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица – производителя товаров, работ, услуг)
именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____

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

действующего на основании _____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации
индивидуального предпринимателя, доверенности)
с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____,

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего условия и порядок предоставления субсидии из районного, краевого и (или) федерального бюджетов Получателю) (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее (ий) Соглашение (Договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Получателю из районного бюджета в 20__ году субсидии:

1.1.1. в целях возмещения _____ (затрат/неполученных доходов). <1> Получателя, связанных с _____ (далее – Субсидия) _____ (производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) <2> по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках мероприятий _____ муниципальной программы Ермаковского района (наименование мероприятия) _____, утвержденной постановлением _____ (наименование муниципальной программы Ермаковского района) _____ Главы района от _____ № _____;

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий) <3>:
1.1.2.1. _____;
1.1.2.2. _____;
1.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с Соглашением, составляет _____ (_____) рублей.

Источником предоставления Субсидии являются средства: районного бюджета в размере _____ (_____) рублей.; краевого бюджета в размере _____ (_____) рублей.; федерального бюджета в размере _____ (_____) рублей.; _____ (сумма прописью) _____ (сумма прописью) _____ (сумма прописью) _____ (сумма прописью)

альтернативный вариант:
1.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с Соглашением, определяется согласно _____ Порядка предоставления субсидии. _____ (подпункт, пункт, статья) <3.1>

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю согласно решения Ермаковского районного Совета депутатов о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

II. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии при представлении Получателем _____ следующих _____ (Главному распорядителю Ермаковского района <3.2>) документов <3.3>:
_____;

2.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, в том числе: <6>
2.2.1. _____;
2.2.2. _____;
2.3. Перечисление Субсидии осуществляется _____ (периодичность) <7>

на счет Получателя, открытый в _____ (наименование российской кредитной организации, в которой открыт счет Получателю) не позднее _____ рабочего дня, следующего за днем представления Получателем _____ (Главному распорядителю Ермаковского района <7.1>) документов, указанных в пункте 2.1 Соглашения <8>;

III. Взаимодействие Сторон

3.1. Главный распорядитель обязуется:
3.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом II Соглашения;
3.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте (ax) 2.1, _____ Соглашения <9>, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение _____ рабочих дней со дня их получения;
3.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII Соглашения, в соответствии с пунктом 2.3 Соглашения;
3.1.4. устанавливать <10>:
3.1.4.1. показатели результативности в приложении № _____ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения <11>;
3.1.4.2. иные показатели <12>:
3.1.4.2.1. _____;
3.1.4.2.2. _____;

3.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения на основании <13>:

3.1.5.1. отчета (ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № _____ к Соглашению <14>, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, представленного (ых) в соответствии с пунктом 3.3.3.1 Соглашения;
3.1.5.2. _____ <15>;

3.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании:

3.1.6.1. документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 3.3.4 Соглашения;
3.1.6.2. _____ <16>.

3.1.7. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа финансового контроля информации о факте (ax) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.1.8. в случае если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении № _____ к Соглашению, являющемся неотъемлемой частью Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение _____ рабочих дней с даты принятия указанного решения <17>;

3.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 3.4.1 Соглашения, в течение _____ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

3.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, в течение _____ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 3.4.2 Соглашения;

3.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <18>:

3.1.11.1. _____;
3.1.11.2. _____;

3.2. Главный распорядитель вправе <19>:
3.2.1. принимать решение об изменении условий Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 3.4.1 Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 Соглашения, и при условии

предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения <20>;

3.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа финансового контроля информации о факте (ax) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее _____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении <21>;

3.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и Соглашением, в соответствии с пунктом 3.1.6 Соглашения;

3.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <22>:

3.2.4.1. _____;

3.2.4.2. _____.

3.3. Получатель обязуется:

3.3.1. представлять _____ (Главному распорядителю Ермаковского района <22.1>) документы, установленные пунктом (ами) 2.1, _____ <23> Соглашения;

3.3.2. обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Порядком предоставления субсидии или Главным распорядителем в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения <24>;

3.3.3. представлять Главному распорядителю <25>:

3.3.3.1. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 3.1.5.1 Соглашения <26> не позднее _____ рабочего дня, следующего за отчетным _____; _____ (месяц, квартал, год)

3.3.3.2. иные отчеты <27>:

3.3.3.2.1. _____;

3.3.3.2.2. _____.

3.3.4. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.2.3 Соглашения, в течение _____ рабочих дней со дня получения указанного запроса. Подписанием Соглашения Получатель выражает согласие на осуществление Главным распорядителем, органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с действующим законодательством;

3.3.5. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 3.1.7 Соглашения:

3.3.5.1. устранять факт (ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.5.2. возвращать в районный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.6. возвращать в районный бюджет средства в размере, определенном по форме в соответствии с приложением № _____ к Соглашению, являющимся неотъемлемой частью Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 3.1.8 Соглашения, в срок, установленный Главным распорядителем в уведомлении о применении штрафных санкций <28>;

3.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, предоставляемых Главному распорядителю в соответствии с Соглашением;

3.3.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <29>:

3.3.8.1. _____;

3.3.8.2. _____.

3.4. Получатель вправе:

3.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения <30>;

3.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения;

3.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе <31>:

3.4.3.1. _____;

3.4.3.2. _____.

IV. Ответственность Сторон

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

4.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по Соглашению <32>:
4.2.1. _____;

4.2.2. _____.

V. Иные условия

5.1. Иные условия по Соглашению <33>:

5.1.1. _____;

5.1.2. _____.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Соглашению.

6.3. Изменение Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 3.2.1 Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

6.4. Расторжение Соглашения возможно в случае:

6.4.1. реорганизации <34> или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением;

6.4.3. _____ <35>.

6.5. Расторжение Соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных Соглашением <36>.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные Соглашением, могут направляться Сторонами следующим (ми) способом (ами) <37>:

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

6.6.2. _____ <38>.

6.7. Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование

Главного распорядителя

Наименование Главного

Распорядителя

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

Сокращенное наименование

Получателя

Наименование Получателя

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения,

почтовый адрес:

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

VIII. Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителяСокращенное наименование
Получателя(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)/_____
(подпись) / (ФИО)
М.П.
(при наличии)/_____
М.П. (подпись) / (ФИО)

<1> Указывается в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<2> Указывается наименование товаров (работ, услуг), на возмещение затрат (неполученных доходов), связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<3> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные проекты (мероприятия), установленные Порядком предоставления субсидии.

<3.1> Указывается ссылка на соответствующую норму Порядка предоставления субсидии, содержащую порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии).

<3.2> Указывается наименование органа местного самоуправления Ермаковского района в случае наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в части сбора документов от Получателей, претендующих на предоставление субсидии.

<3.3> Указываются конкретные документы, установленные Порядком предоставления субсидии.

<6> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

<7> Указывается периодичность перечисления Субсидии: одновременно или ежемесячно/ ежеквартально/иная периодичность в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

<7.1> Указывается наименование органа местного самоуправления Ермаковского района в случае наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в части сбора документов от Получателей, претендующих на предоставление субсидии.

<8> Но не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения о перечислении Получателю субсидии по результатам рассмотрения документов.

<9> Предусматривается при наличии в Соглашении иных пунктов, предусматривающих представление Получателем Главному распорядителю Ермаковского района конкретных документов, с указанием таких пунктов.

<10> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать конкретные показатели результативности и (или) иные показатели в Соглашении.

<11> Предусматривается в случае, если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать конкретные показатели результативности и (или) иные показатели в Соглашении.

<12> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, оформляемые в виде приложения к Соглашению, являющегося его неотъемлемой частью.

<13> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<14> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4.1, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Отчет, указанный в пункте 3.1.5.1, оформляется по форме согласно приложению N 2 к Типовой форме (в случае если Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной форме, установленной Порядком предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью Соглашения.

<15> Предусматривается в том числе при наличии в соглашении пункта 3.1.4.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Главным распорядителем, установленные Порядком предоставления субсидии.

<16> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные основания (документы, отчеты) для осуществления Главным распорядителем контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии.

<17> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии, а также при наличии в соглашении пункта 3.1.4. Приложение, указанное в пункте 3.1.8, оформляется по форме согласно приложению N 3 к Типовой форме, если иная форма не установлена Порядком предоставления субсидии.

<18> Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

<19> Пункты 3.2.1 - 3.2.3 могут не предусматриваться в случае указания в пункте 2.3 Соглашения периодичности перечисления Субсидии - "единовременно".

<20> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<21> Предусматривается, в случае если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<22> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.
<22.1> Указывается наименование органа местного самоуправления Ермаковского района в случае наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в части сбора документов от Получателей, претендующих на предоставление субсидии.

<23> Предусматривается при наличии в Соглашении иных пунктов, предусматривающих представление Получателем Главному распорядителю Ермаковского района конкретных документов, с указанием таких пунктов.

<24> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 3.1.4, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<25> Сроки представления отчетов, указанных в пункте 3.3.3 Соглашения, должны соответствовать срокам, установленным Порядком предоставления субсидии, за исключением случаев, когда Порядком предоставления субсидии установлено право Главного распорядителя устанавливать сроки и формы представления отчетности в Соглашении.

<26> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.5.1.

<27> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.5.2, а также в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются конкретные отчеты, а также периодичность их представления. Формы отчетов с указанием прилагаемых документов (при необходимости) прилагаются к Соглашению и являются его неотъемлемой частью.

<28> Предусматривается при наличии в Соглашении пункта 3.1.8.

<29> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Порядком предоставления субсидии.

<30> Пункт 3.4.1 может не предусматриваться в случае указания в пункте 2.3 Соглашения периодичности перечисления Субсидии - "единовременно".

<31> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Порядком предоставления субсидии.

<32> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные положения, установленные Порядком предоставления субсидии.

<33> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные условия, установленные Порядком предоставления субсидии.

<34> Не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<35> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии. Указываются иные конкретные случаи, установленные Порядком предоставления субсидии.

<36> Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

<37> Указывается способ (ы) направления документов по выбору Сторон.

<38> Указывается иной способ направления документов (при необходимости).

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по состоянию на " ____ " ____ 20__ годаНаименование Получателя _____
Периодичность: _____

N п/п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <3>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)М.П.
(при наличии)Исполнитель _____
(должность) / (фамилия, имя, отчество) / (телефон)

" ____ " ____ 20__ г.

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителяСокращенное наименование
Получателя(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)/_____
(подпись) / (ФИО)
М.П.
(при наличии)/_____
М.П. (подпись) / (ФИО)

<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 1 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 1 к Соглашению.

Приложение № 10.2
к Порядку предоставления и распределения субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
на реализацию инвестиционных проектов
в приоритетных отраслях
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Расчет размера штрафных санкций

N п/п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя) <3>	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя) <4>	Объем субсидии, (тыс. руб.)		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 / гр. 6) x гр. 8 (гр. 9)
			Наименование	Код			Всего	Израсходовано Получателем	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого:	-	-	-	-	-			

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) / (подпись) / (расшифровка подписи)М.П.
(при наличии)Исполнитель _____
(должность) / (фамилия, имя, отчество) / (телефон)

" ____ " ____ 20__ г.

Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителяСокращенное наименование
Получателя(наименование должности
руководителя Главного
распорядителя и иного
уполномоченного лица)(наименование должности
руководителя Получателя
или иного уполномоченного лица)/_____
(подпись) / (ФИО)
М.П.
(при наличии)/_____
(подпись) / (ФИО)
М.П.

<1> Наименование показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 1 к Соглашению.

<2> Заполняется по решению Главного распорядителя в случае указания в пункте 1.1.2 Соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Плановое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 1 к Соглашению.

<4> Достигнутое значение показателя, указываемого в таблице, должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в графе 7 приложения № 2 к Соглашению на соответствующую дату.

Приложение № 10.1
к Порядку предоставления и распределения субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
на реализацию инвестиционных проектов
в приоритетных отраслях
в рамках муниципальной программы
«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства
в Ермаковском районе»

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» августа 2023 года

№ 603-п

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района по программам основного общего, среднего общего образования (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), в том числе подвозимых школьными автобусами к муниципальным общеобразовательным организациям Ермаковского района

В соответствии с Законом Красноярского края от 02.11.2000 г. № 12-961 «О защите прав ребенка» Законом Красноярского края от 27.12.2005 г. № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы, руководствуясь Уставом Ермаковского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района по программам основного общего, среднего общего образования (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), в том числе подвозимых школьными автобусами к муниципальным общеобразовательным организациям Ермаковского района, согласно приложению № 1.

2. Признать утратившим силу:

- постановление № 391-п от 02.08.2021 г. «Об утверждении административного регламента о порядке обеспечения питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района, реализующих основные общеобразовательные программы, без взимания платы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ермаковского района по социальным вопросам И.П. Добросоцкую.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

М.А. Виговский

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «11» августа 2023 г. № 603-п

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся
в муниципальных общеобразовательных организациях
Ермаковского района по программам основного общего,
среднего общего образования (за исключением обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья),
в том числе подвозимых школьными автобусами к муниципальным
общеобразовательным организациям Ермаковского района**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района по программам основного общего, среднего общего образования (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), в том числе подвозимых школьными автобусами к муниципальным общеобразовательным организациям Ермаковского района (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом местного самоуправления Ермаковского района – Администрацией Ермаковского района (далее – орган местного самоуправления) и его структурными подразделениями по предоставлению государственной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, и физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем на получение государственной услуги является обучающийся в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия, один из его родителей (законных представителей) или уполномоченный ими на основании доверенности представитель (далее – представитель по доверенности) обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района по программам основного общего, среднего общего образования (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), в том числе подвозимых школьными автобусами (далее – заявитель).

В рамках настоящего Административного регламента подлежат обеспечению бесплатным питанием в течение учебного года следующие категории обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района по программам основного общего, среднего общего образования (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), в том числе подвозимых школьными автобусами:

- из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- воспитывающиеся одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

- из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

3. Заявители могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного представителя или представителя по доверенности.

При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь законного представителя или представителя по доверенности, равно как и участие законного представителя или представителя по доверенности не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется министерством образования Красноярского края (далее – министерство), управлением образования администрации Ермаковского района, образовательными организациями Ермаковского района:

- по телефону;

- путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

- путем размещения информации на информационных стендах;

- при личном приеме заявителей;

- в виде информационных и справочных материалов (брошюр, буклетов);

- путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте министерства образования с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://krao.ru> (далее – официальный сайт министерства), официальных сайтах органов местного самоуправления (информация об адресах официальных сайтов органов местного самоуправления размещена по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://krao.ru/ministerstvo/o-ministerstvo/munitsipalnyic-organyi-upravleniya-obrazovaniem/>), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал) или на краевом портале государственных и муниципальных услуг (адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://www.gosuslugi.krskstate.ru>) (далее – портал государственных и муниципальных услуг);

- с использованием средств массовой информации (печатных и электронных).

5. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальном сайте министерства, на Едином портале и краевом портале размещается следующая информация:

- сведения о графике (режиме) работы, адресе места нахождения, почтовом адресе, справочных телефонах, адресе официального сайта министерства и адресах электронной почты министерства;

- информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги;

- форма заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, краевом портале, на официальном сайте министерства.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**Наименование государственной услуги**

7. Наименование государственной услуги - государственная услуга по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района по программам основного общего, среднего общего образования (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), в том числе подвозимых школьными автобусами к муниципальным общеобразовательным организациям.

Наименование органа власти, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно структурным подразделением администрации Ермаковского района – Управлением образования администрации Ермаковского района (далее – Управление образования).

9. Управление образования не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон N 210-ФЗ).

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является приказ руководителя Управления образования о принятии решения об обеспечении бесплатным питанием.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

11. Государственная услуга предоставляется Управлением образования начиная с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги.

12. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Управлением образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов на предоставление государственной услуги.

13. Уведомление о принятом решении предоставления государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется Управлением образования заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении бесплатного питания.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, и порядок его обжалования.

14. Информация о предоставлении бесплатного питания размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 г. N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

15. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней с момента выявления ошибок или опечаток в документах.

Перечень нормативных актов, регулирующих предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте министерства, Едином портале и на краевом портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

17. Для получения государственной услуги заявители предоставляют в Управление образования или в образовательную организацию по месту обучения ребенка следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги с указанием почтового адреса, способа направления уведомления о принятом решении по электронной почте или на бумажном носителе, а также содержащем сведения о составе семьи, по формам N 1, N 2 согласно приложению к Административному регламенту (далее – заявление);

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность обучающегося (копия свидетельства о рождении - в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, выданная компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, выданная органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя) обучающегося (представляется в случае обращения с

документами родителя (иного законного представителя) обучающегося, уполномоченного представителя родителя (иного законного представителя) обучающегося;

4) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, и копию доверенности, подтверждающей полномочия уполномоченного представителя на осуществление действий от имени заявителя (представляется в случае обращения с документами уполномоченного представителя);

5) копию документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним членом семьи обучающегося полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (предоставляется в случае обращения с документами обучающегося, уполномоченного представителя обучающегося);

а) копию свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

б) копию решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего члена семьи обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе);

в) копию вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего члена семьи обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным);

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию обучающегося в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, при его наличии (представляется по собственной инициативе);

7) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье) (представляется в случае обращения с документами законного представителя обучающегося (за исключением родителя (усыновителя), уполномоченного представителя законного представителя обучающегося (за исключением родителя (усыновителя) для подтверждения правового статуса законного представителя обучающегося (за исключением родителя (усыновителя) по собственной инициативе);

8) копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) обучающегося (представляется в случае обращения с документами родителя (усыновителя) обучающегося, уполномоченного представителя родителя (усыновителя) обучающегося для подтверждения правового статуса родителя (усыновителя) обучающегося, за исключением случая, когда копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, представлена в качестве копии документа, удостоверяющего личность обучающегося, в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о рождении обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

9) справку, подтверждающую обучение обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой обучается обучающийся (представляется по собственной инициативе);

10) справку об организации подвоза обучающегося, выданную муниципальной общеобразовательной организацией (представляется по собственной инициативе);

11) документы, подтверждающие доходы членов семьи обучающегося, полученные за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (исходя из состава семьи обучающегося на дату подачи заявления), согласно Постановлению Правительства Красноярского края от 14.09.2021 г. N 628-п "Об утверждении Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 2, 3, 7, 8, 11 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 г. N 12-961 "О защите прав ребенка" (далее - Постановление Правительства Красноярского края от 14.09.2021 г. N 628-п);

а) справка о полученных обучающимся (членами его семьи) доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, выданная налоговым агентом в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

б) справка о выплате пенсий, ежемесячных выплат (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе, либо достигшим возраста 80 лет), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющим пенсионное обеспечение (представляется по собственной инициативе);

в) справка о выплате ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выданная организацией, осуществляющей выплату ежемесячного пожизненного содержания;

г) справка о выплате государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендий, устанавливаемых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, именных стипендий, учрежденных федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендий обучающимся, назначаемых юридическими лицами и физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная организациями, осуществляющими выплату стипендии;

д) справка о выплате материальной поддержки обучающимся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выданная организациями, осуществляющими выплату материальной поддержки;

е) справка о ежемесячных компенсационных выплатах студентам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в образовательных организациях высшего образования и научных организациях, находящихся в академических отпусках по медицинским показаниям (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданная организациями, осуществляющими ежемесячные компенсационные выплаты;

ж) справка о выплате пособия по безработице безработным гражданам, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальной помощи безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в общественных работах, временного трудоустройства, выданная государственной службой занятости населения (представляется по собственной инициативе);

з) справка о выплате пособия по временной нетрудоспособности, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществлялась лицом, производящим выплаты физическим лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством", по месту работы (службы, иной деятельности) обучающегося и (или) членов его семьи (представляется по собственной инициативе);

и) справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого до достижения ребенком возраста полутора лет, выданная Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами (представляется по собственной инициативе);

к) справка о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, выданная Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами (представляется по собственной инициативе);

л) справка о выплате ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, выданная органами и организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе);

м) справка о выплате ежемесячных компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданная организацией, осуществляющей указанную выплату (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата ежемесячной компенсационной выплаты осуществляется краевым государственным казенным учреждением "Управление социальной защиты населения" (его территориальными отделениями);

- матерям (отцу, усыновителю, опекуну, бабушке, дедушке, другому родственнику, фактически осуществляющему уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с организациями независимо от их организационно-правовой формы;

- матерям, проходящим военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел;

- матерям, проходящим военную службу по контракту, и матерям из гражданского персонала воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территории иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- нетрудоустроенным женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации, если они находились на момент увольнения в отпуске по уходу за ребенком и не получают пособия по безработице;

н) справка о выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, выданная Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами (представляется по собственной инициативе);

о) справка о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих - граждан вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выплачиваемого, если в указанные периоды они утратили право на пособие по безработице, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия (представляется по собственной инициативе);

п) справка о выплате ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданная организацией, осуществляющей указанную выплату (представляется по собственной инициативе);

р) справка о выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданная Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами (представляется по собственной инициативе);

с) справка о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия (представляется по собственной инициативе);

т) справка о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплатах, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе);

у) справка о выплате денежной компенсации вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения вещевым имуществом военнослужащих в мирное время, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе), выплачиваемая:

- военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в органе внешней разведки Министерства обороны Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, Службе внешней разведки Российской Федерации, а также подразделениях специального назначения войск национальной гвардии Российской Федерации, участвующих в обеспечении безопасности должностных лиц и отдельных граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, выполняющим задачи военного и военно-технического сотрудничества с иностранными государствами и убывающим в служебную командировку на срок не менее 1 года;

- военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, направленным не на воинские должности без приостановления ими военной службы в организации, осуществляющие деятельность в интересах обороны страны и безопасности государства;

- военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, за исключением военнослужащих федеральных органов исполнительной власти, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, увольняемым с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "а" - "г" и "к" пункта 1, подпунктами "а", "б" и "ж" пункта 2, пунктами 3 и 6 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", и имеющим общую продолжительность военной службы 20 лет и более, - за неполученное вещевое имущество личного пользования, право на получение которого возникло в течение последних 12 месяцев на момент исключения из списков личного состава воинской части;

ф) справка о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, выданная организациями, осуществляющими выплаты единовременного пособия (представляется по собственной инициативе);

х) справка о выплате ежемесячных страховых выплат застрахованному лицу, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей, за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, либо лицу, имеющему право на получение таких выплат в случае их смерти, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации (представляется по собственной инициативе);

ц) справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанных в подпункте "б" - "с", "х" настоящего пункта, установленными органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления);

ч) налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), выданная территориальным налоговым органом, подтверждающая доходы членов семьи, являющихся индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в установленном порядке и

осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главами крестьянского (фермерского) хозяйства, нотариусами, занимающимися частной практикой, адвокатами, учредившими адвокатские кабинеты, и другими лицами, занимающимися в установленном действующим законодательством порядке частной практикой (документ, указанный в данном подпункте, применяется для общей системы налогообложения индивидуальных предпринимателей);

ш) налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 25.12.2020 г. N ЕД-7-3/958@ "Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу Приказа ФНС России от 26.02.2016 г. N ММВ-7-3/99@";

щ) книга учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2006 г. N 169н "Об утверждении формы Книги учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), и порядка ее заполнения";

э) книга учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, по форме, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.10.2012 г. N 135н "Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, и Порядков их заполнения";

12) для предоставления питания обучающемуся из семьи, в которой имеются дети в возрасте до 18 лет, приобретшие полную дееспособность в соответствии с законодательством Российской Федерации, дети, в отношении которых родители лишены родительских прав (ограничены в родительских правах), дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, и (или) в которой родитель (законный представитель) обучающегося, его супруг (супруга) проходят военную службу по призыву или обучаются в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы, и (или) в которой родитель (законный представитель) обучающегося, его супруг (супруга), несовершеннолетние дети отбывают наказание в виде лишения свободы (в отношении которых избрана мера пресечения в виде заключения под стражу, или в отношении которых назначены принудительные меры медицинского характера (за исключением принудительного наблюдения и лечения у врача-психиатра в амбулаторных условиях), и (или) обучающемуся, родитель которого лишен родительских прав (ограничен в родительских правах) в отношении обучающегося, и (или) обучающемуся, родитель которого не состоит в браке со вторым родителем обучающегося, не проживает в семье обучающегося и предоставляет алименты на несовершеннолетних детей второго родителя обучающегося, предоставляются следующие документы соответственно:

а) копия документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним членом семьи обучающегося полной дееспособности до достижения им совершеннолетия;

- копия свидетельства о заключении брака (копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

- копия решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего члена семьи обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным) (представляется по собственной инициативе);

- копия вступившего в законную силу решения суда об объявлении несовершеннолетнего члена семьи обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным);

б) копия вступившего в законную силу решения суда о лишении родителя обучающегося родительских прав (об ограничении в родительских правах) в отношении несовершеннолетних членов семьи обучающегося и (или) в отношении обучающегося;

в) документ, подтверждающий, что несовершеннолетние члены семьи обучающегося находятся на полном государственном обеспечении;

- копия решения органа опеки и попечительства о передаче несовершеннолетнего члена семьи обучающегося под опеку или попечительство, в приемную семью (представляется по собственной инициативе);

- справка организации, в которой несовершеннолетний член семьи обучающегося находится на полном государственном обеспечении;

г) справка о прохождении родителем (законным представителем) обучающегося, его супругом (супругой) военной службы по призыву;

д) справка об обучении родителя (законного представителя) обучающегося, его супруга (супруги) в военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы (представляется по собственной инициативе);

е) справка об отбывании родителем (законным представителем) обучающегося, его супругом (супругой), несовершеннолетними детьми наказания в виде лишения свободы (об избрании в отношении них меры пресечения в виде заключения под стражу или о назначении им принудительных мер медицинского характера (за исключением принудительного наблюдения и лечения у врача-психиатра в амбулаторных условиях));

ж) копия свидетельства о расторжении брака между родителями обучающегося и (или) копия вступившего в законную силу решения суда или нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов на обучающегося и (или) несовершеннолетних детей родителя обучающегося вторым родителем обучающегося, не состоящим в браке с родителем обучающегося, не проживающим в семье обучающегося (копия свидетельства о расторжении брака между родителями обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о расторжении брака между родителями обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, представляется по собственной инициативе);

13) для получения питания обучающимися, указанными в абзаце пятом пункта 2 Административного регламента, дополнительно заявитель (уполномоченный представитель) представляет копию справки о рождении обучающегося, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей обучающегося внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя обучающегося, или копию свидетельства о смерти одного из родителей обучающегося, или копию вступившего в законную силу решения суда о признании одного из родителей обучающегося безвестно отсутствующим или об объявлении умершим (представляется для подтверждения правового статуса обучающегося, воспитывающегося одиноким родителем, за исключением случая, когда в свидетельстве о рождении обучающегося не имеется информации об одном из родителей (проставлен прочерк); копия свидетельства о смерти одного из родителей обучающегося, выданного компетентным органом иностранного государства, представляется вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык; копия свидетельства о смерти одного из родителей обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, и копия справки о рождении обучающегося, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей обучающегося внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя обучающегося, представляются по собственной инициативе).

18. Документы, указанные в подпункте одиннадцатом пункта 17 Административного регламента, представляются заявителями при наличии соответствующего дохода у него и (или) членов его семьи.

При наличии в семье двух или более детей копии документов, предусмотренные пунктом 17 Административного регламента, представляются на каждого ребенка.

19. Для получения горячего питания обучающимися, указанными в абзацах третьем - пятом пункта 2 Административного регламента, заявители самостоятельно декларируют в заявлении

следующие сведения о доходах всех членов семьи обучающегося за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (при их наличии):

- о доходах по акциям и других доходах от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям);

- о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

- о доходах от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

- об алиментах, получаемых на несовершеннолетних детей;

- о доходах, полученных от использования в Российской Федерации авторских или смежных прав;

- о доходах, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

- о доходах, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, комиссий референдума, а также из избирательного фонда кандидата, избирательного объединения, фонда референдума, созданного инициативной группой по проведению референдума, за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании, кампании референдума;

- о доходах физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

- о наследуемых и подаренных денежных средствах;

- о доходах, полученных от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации;

- о доходах, полученных от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах;

- о денежных эквивалентах полученных членами семьи обучающегося льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органами местного самоуправления;

- о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций;

- о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации акций, иных ценных бумаг, долей участия в уставном капитале организаций, полученных от участия в инвестиционном товариществе;

- о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации;

- о размере дивидендов и процентов, полученных от российской организации, а также процентов, полученных от российских индивидуальных предпринимателей и (или) иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации;

- о размере дивидендов, выплаченных иностранной организацией по акциям (долям) российской организации, признанных отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации.

20. Для получения государственной услуги заявителя, указанные в пункте 2 Административного регламента, представляют в Управление образования заявление и приложенные к нему документы, указанные в подпунктах 1-13 пункта 17 Административного регламента.

21. Для лиц из числа категорий лиц, указанных в пункте 2 Административного регламента, Управление образования принимает решение об оказании государственной услуги на основании документов (сведений) об отнесении несовершеннолетних и их родителей к семьям, находящимся в социально опасном положении, постановке на персональный учет несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, которыми располагают комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах, муниципальных округах и городских округах.

22. Заявитель представляет документы на предоставление государственной услуги лично, либо нарочным, либо направляет их почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

В случае направления документов на предоставление государственной услуги в Управление образования почтовым отправлением копии документов заверяются организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально. Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт отправления всех необходимых документов.

В случае представления заявления и приложенных к нему документов заявителем лично представляются копии документов, заверенные организациями, выдавшими соответствующие документы, или нотариально. Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, представляются с предъявлением оригиналов, которые после их сличения с копиями документов возвращаются заявителю.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

23. Для получения государственной услуги заявителю вправе по собственной инициативе предоставить в Управление образования или образовательную организацию по месту обучения ребенка следующие документы:

1) копию свидетельства о рождении обучающегося (в отношении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет; копия свидетельства о рождении обучающегося, не достигшего возраста 14 лет, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

2) копию документа, подтверждающего приобретение обучающимся полной дееспособности до достижения им совершеннолетия (предоставляется в случае обращения с документами обучающегося, уполномоченного представителем обучающегося);

а) копию свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

б) копию решения органа опеки и попечительства об объявлении обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным);

3) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования обучающегося или иного документа, подтверждающего его регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, при его наличии;

4) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем либо договора об осуществлении опеки и попечительства (договора о приемной семье);

5) копию свидетельства о рождении (об усыновлении (удочерении) обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации);

6) справку, подтверждающую обучение обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой обучается обучающийся;

7) справку об организации подвоза обучающегося, выданную муниципальной общеобразовательной организацией;

8) документы, подтверждающие доходы членов семьи обучающегося, полученные за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (исходя из состава семьи обучающегося на дату подачи заявления), в том числе:

а) справка о выплате пенсий, ежемесячных выплат (кроме ежемесячных компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе, либо достигшим возраста 80 лет), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, выданная территориальным

органом Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющим пенсионное обеспечение;

б) справка о выплате пособия по безработице безработным гражданам, материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице, материальной поддержки безработным гражданам и несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период участия в общественных работах, временного трудоустройства, выданная государственной службой занятости населения;

в) справка о выплате пособия по временной нетрудоспособности, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации, за исключением случая, когда назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществлялась лицом, производящим выплаты физическим лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством", по месту работы (службы, иной деятельности) обучающегося и (или) членов его семьи;

г) справка о выплате пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия женщине, вставшей на учет в медицинской организации в ранние сроки беременности, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого до достижения ребенком возраста полутора лет, выданная Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами;

д) справка о выплате единовременного пособия при рождении ребенка, выданная Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами;

е) справка о выплате ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка и (или) ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) второго ребенка, ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от 3 до 7 лет включительно, выданная органами и организациями, осуществляющими указанные выплаты;

ж) справка о выплате ежемесячных компенсационных выплат гражданам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданная организацией, осуществляющей указанную выплату (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата ежемесячной компенсационной выплаты осуществляется краевым государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения» (его территориальными отделениями):

- матерям (отцу, усыновителю, опекуну, бабушке, дедушке, другому родственнику, фактически осуществляющему уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с организациями независимо от их организационно-правовой формы;

- матерям, проходящим военную службу по контракту, службу в качестве лиц рядового и начальствующего состава в органах внутренних дел;

- матерям, проходящим военную службу по контракту, и матерям из гражданского персонала воинских формирований Российской Федерации, находящихся на территории иностранных государств, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- нетрудоустроенным женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации, если они находились на момент увольнения в отпуске по уходу за ребенком и не получают пособия по безработице;

з) справка о выплате единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, выданная Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами;

и) справка о выплате ежемесячного пособия супругам военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они не могут трудиться по специальности в связи с отсутствием возможности трудоустройства и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих - граждан вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе, выплачиваемого, если в указанные периоды они утратили право на пособие по безработице, выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

к) справка о выплате ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства (в случае сохранения права на получение компенсационных выплат до окончания установленных периодов выплаты), выданная организацией, осуществляющей указанную выплату;

л) справка о выплате единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выданная Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами;

м) справка о выплате ежемесячного пособия детям военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), и детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения с военной службы (службы в войсках, органах и учреждениях), выданная организациями, осуществляющими выплаты ежемесячного пособия;

н) справка о выплате денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты;

о) справка о выплате денежной компенсации вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения вещевым имуществом военнослужащих в мирное время, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты, выплачиваемая:

- военнослужащим, проходящим военную службу по контракту в органе внешней разведки Министерства обороны Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, Службе внешней разведки Российской Федерации, а также подразделении специального назначения войск национальной гвардии Российской Федерации, участвующих в обеспечении безопасности должностных лиц и отдельных граждан Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, выполняющим задачи военного и военно-технического сотрудничества с иностранными государствами и убывающим в служебную командировку на срок не менее 1 года;

- военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, направленным не на воинские должности без приостановления ими военной службы в организации, осуществляющие деятельность в интересах обороны страны и безопасности государства;

- военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, за исключением военнослужащих федеральных органов исполнительной власти, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, увольняемым с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "а" - "г" и "к" пункта 1, подпунктами "а", "б" и "ж" пункта 2, пунктами 3 и 6 статьи 51 Федерального закона от 28.03.1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", и имеющим общую продолжительность военной службы 20 лет и более, - за неполученное вещевое имущество личного пользования, право на получение которого возникло в течение последних 12 месяцев на момент исключения из списков личного состава воинской части;

п) справка о выплате единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, выданная организациями, осуществляющими выплаты единовременного пособия;

р) справка о выплате ежемесячных страховых выплат застрахованному лицу, выплачиваемых в возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью при исполнении трудовых и служебных обязанностей,

за исключением дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с назначением учреждения медико-социальной экспертизы, либо лицам, имеющим право на получение таких выплат в случае их смерти, выданная территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации;

с) справка о выплате надбавок и доплат (кроме носящих единовременный характер) ко всем видам выплат, указанных в подпунктах "а" - "м", "р" настоящего пункта, установленным органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и другими организациями, выданная организациями, осуществляющими указанные выплаты (представляется по собственной инициативе в случае, если выплата надбавок и доплат осуществляется органами власти Красноярского края, органами местного самоуправления);

9) копию документа, подтверждающего приобретение несовершеннолетним членом семьи обучающегося полной дееспособности до достижения им совершеннолетия:

а) копию свидетельства о заключении брака, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

б) копию решения органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего члена семьи обучающегося полностью дееспособным (эмансипированным);

10) копию справки о рождении обучающегося, выданной органом записи актов гражданского состояния обучающегося под опеку или попечительство, в приемную семью;

11) справку об обучении родителя (законного представителя) обучающегося, его супруга (супруги) в военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования до заключения контракта о прохождении военной службы;

12) копию свидетельства о расторжении брака между родителями обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

13) копию свидетельства о смерти одного из родителей обучающегося, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

14) копию справки о рождении обучающегося, выданной органом записи актов гражданского состояния, подтверждающей, что сведения об одном из родителей обучающегося внесены в запись акта о рождении на основании заявления другого родителя обучающегося.

24. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 1, подпункте "а" подпункта 2, подпункте 5, подпункте "а" подпункта 12, 13 пункта 23 Административного регламента, орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения о государственной регистрации рождения обучающегося, о государственной регистрации брака обучающегося, о государственной регистрации брака несовершеннолетнего члена семьи обучающегося, о расторжении брака между родителями обучающегося, о смерти одного из родителей обучающегося, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпункте "б" подпункта 2, подпунктах 4, 6, 7, 8, подпункте "б" подпункта 9, подпунктах 10, 11, 14 пункта 23 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении органов местного самоуправления, они запрашиваются органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 23 Административного регламента, не был представлен заявителем или уполномоченным представителем заявителя по собственной инициативе, не находится в распоряжении органов местного самоуправления и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, органы местного самоуправления направляют межведомственный запрос о представлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 23 Административного регламента, не был представлен заявителем или уполномоченным представителем заявителя по собственной инициативе, не находится в распоряжении органов местного самоуправления и из заявления следует, что в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, органы местного самоуправления в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона от 01.04.1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" (далее - Федеральный закон N 27-ФЗ) представляют в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия заявителем индивидуального лицевого счета.

25. В случае если документы, указанные в пункте 24 Административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти, государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и не были представлены заявителем по собственной инициативе, органы местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивают посредством межведомственных запросов документы (сведения, содержащиеся в документах) в соответствующих органах и организациях, за исключением случаев, когда такие документы включены в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ.

26. В целях обеспечения обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию, и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, горячим завтраком, горячим обедом без взимания платы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальных районах и городских округах направляют в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отнесении несовершеннолетних и их родителей к семьям, находящимся в социально опасном положении, документы (сведения) об отнесении несовершеннолетних и их родителей к семьям, находящимся в социально опасном положении, постановке на персональный учет несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, в уполномоченный орган для принятия решения об оказании государственной услуги.

27. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги заявителю отсутствуют.

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю являются:

- отсутствие права на обеспечение бесплатным горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях по программам основного общего, среднего общего образования и в частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего, среднего общего образования, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе подвозимых школьными автобусами к муниципальным общеобразовательным организациям;

- представление неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента, за исключением документов, представляемых по собственной инициативе;

- нарушение требований к оформлению документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

- выдача справки о полученных обучающимся (членами его семьи) доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц, выдаваемой налоговым агентом в соответствии с пунктом 3 статьи 230 Налогового кодекса Российской Федерации;

- выдача справки о выплате ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку, выдаваемой организацией, осуществляющей выплату ежемесячного пожизненного содержания;

- выдача справки о размере государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов, стипендий, устанавливаемых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, именных стипендий, учрежденных федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, стипендий обучающимся, назначаемых юридическими лицами и физическими лицами, в том числе направившими их на обучение, стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выдаваемой образовательной организацией, осуществляющей выплату стипендии;

- выдача справки о размере ежемесячных компенсационных выплат студентам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в образовательных организациях высшего образования и научных организациях, находящихся в академических отпусках по медицинским показаниям, выдаваемой образовательной организацией;

- выдача справки о размере материальной поддержки обучающихся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, осуществляющих оказание государственных услуг в сфере образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выдаваемой образовательной организацией;

- выдача копии налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), подтверждающей доходы членов семьи, являющихся индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными в установленном порядке и осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, главами крестьянского (фермерского) хозяйства, нотариусами, занимающимися частной практикой, адвокатами, учредившими адвокатские кабинеты, и другими лицами, занимающимися в установленном действующим законодательством порядке частной практикой, с пометкой территориального налогового органа о принятии;

- выдача справки о доходах, полученных от использования в Российской Федерации авторских или смежных прав;

- выдача документа, содержащего сведения о размере доходов физических лиц, осуществляющих старательскую деятельность;

- выдача копии налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с пометкой территориального налогового органа о принятии;

- выдача книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения;

- выдача книги учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог);

- выдача справки о доходах, полученных от сдачи в аренду или иного использования имущества, находящегося в Российской Федерации;

- выдача документа, содержащего сведения о размере наследуемых и подаренных денежных средств;

- выдача справки о доходах по акциям, иным ценным бумагам и других доходах от участия в управлении собственностью организации (дивиденды, выплаты по долевым паям), выдаваемой организацией, производившей выплаты;

- выдача справки о доходах, полученных от реализации, сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов, выдаваемой территориальным налоговым органом;

- выдача справки о доходах, полученных от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукции и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы), выдаваемой территориальным налоговым органом;

- выдача справки о доходах, полученных от реализации в Российской Федерации прав требования к российской организации или иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения на территории Российской Федерации, выдаваемой территориальным налоговым органом;

- выдача справки о доходах, полученных от использования любых транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства, в связи с перевозками в Российскую Федерацию и (или) из Российской Федерации или в ее пределах;

- выдача справки о размере дивидендов и процентов, полученных от российской организации, а также процентов, полученных от российских индивидуальных предпринимателей и (или) иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации;

- выдача справки о размере дивидендов, выплаченных иностранной организацией по акциям (долям) российской организации, признанных отраженными налогоплательщиком в налоговой декларации в составе доходов в соответствии с пунктом 1.1 статьи 208 Налогового кодекса Российской Федерации.

- выдача документа, содержащего сведения о размере алиментов, получаемых на несовершеннолетних детей членами семьи;

- выдача документа, содержащего сведения о размере доходов, получаемых от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

- выдача документа, содержащего сведения о размере доходов, получаемых физическими лицами от избирательных комиссий, а также из избирательных фондов кандидатов в депутаты и

избирательных фондов избирательных объединений за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний, кампаний референдума;

- выдача документа, содержащего сведения о денежном эквиваленте полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органами местного самоуправления;

- выдача справки о выплате надбавок и доплат ко всем видам выплат, указанным в настоящем подпункте, установленных органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края, органами местного самоуправления, локальными нормативными актами организаций, коллективными договорами, соглашениями, выдаваемой организациями, осуществляющими указанные выплаты.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

32. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

33. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и приложенных к нему документов на личном приеме не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

35. Регистрация заявления и приложенных к нему документов, поступивших в орган местного самоуправления, осуществляется в день их поступления.

36. Регистрация заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем, осуществляется уполномоченным работником органа местного самоуправления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

37. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски.

В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости заявителей, находящихся в креслах-колясках.

38. При невозможности создания в органе местного самоуправления, предоставляющем государственную услугу, условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов в нем проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

39. Для приема граждан, обратившихся за получением государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место уполномоченного работника органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

40. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. Уполномоченные работники Управления образования, при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

41. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги, образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

42. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

43. Места предоставления государственной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу.

44. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Управления образования мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами III группы, из числа следующих граждан:

а) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

б) граждане, получившие до 01.07.2020 г. в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак "Инвалид" для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

Сведения о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, размещаются в федеральном реестре инвалидов в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

45. В органе местного самоуправления, предоставляющем государственную услугу, обеспечиваются:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное

обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Контактная информация размещена на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://krasvog24.ru>.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ

46. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Наименование показателей	Нормативное значение показателя
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке, условиях, ходе предоставления государственной услуги: - на информационных стендах; - на официальном сайте органа местного самоуправления; - на Едином портале и портале государственных и муниципальных услуг	да/нет
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	не более 3
Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	не более 30 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления)
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	да/нет
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу граждан, которым предоставлена государственная услуга в календарном году	не более 0,1% в календарном году

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.
Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

47. Для получения государственной услуги возможность подачи документов в электронном виде заявителями не предоставляется.

48. В электронной форме, в том числе с использованием информационной системы Единый портал, государственная услуга не предоставляется.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень административных процедур

49. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование заявителей;
- прием заявления и документов;
- запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия;
- рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги, в том числе учет и исчисление величины среднедушевого дохода семьи, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- уведомление заявителя о принятом решении;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в документах является результатом предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей

50. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление образования или образовательную организацию Ермаковского района.

51. Основными требованиями при информировании заявителей являются:

- адресность;
- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота информирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

52. При устном обращении заявителя уполномоченный работник образовательной организации или Управления образования квалифицированно в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно, а если это необходимо - с привлечением других работников и (или) руководителей.

53. Индивидуальное устное информирование осуществляется руководителем образовательного учреждения или уполномоченными работниками Управления образования при устном обращении заявителя в образовательную организацию или Управление образования лично либо по телефону.

Информация об обратившемся заявителе заносится в журнал личного приема.

54. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании образовательной организации или структурного подразделения Управления образования, в который позвонил заявитель, должности, фамилии, имени, отчестве руководителя образовательной организации или уполномоченного работника Управления образования, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора руководитель образовательной организации или уполномоченный работник

Управления образования обязан произносить слова четко, не допускать параллельных разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

55. Срок выполнения административной процедуры по устному информированию заявителя составляет до 30 минут.

56. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении заявителя в Управление образования:

- нарочным;
- посредством направления способами, указанными в пункте 4 Административного регламента;
- направлением по факсу.

Ответы на письменные обращения заявителей даются уполномоченными работниками Управления образования в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в порядке, установленном действующим законодательством.

57. Результатом выполнения административной процедуры является информирование о порядке получения государственной услуги.

Прием заявления и документов

58. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления.

Основанием для начала исполнения государственной услуги является личное обращение заявителя в образовательную организацию или Управление образования с заявлением и приложенными к нему документами, необходимыми для получения государственной услуги, либо получение Управлением образования заявления и приложенных к нему документов по почте или в электронной форме в соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ.

59. При личном обращении заявителя, при получении заявления и приложенных к нему документов по почте или в электронной форме уполномоченный работник Управления образования, в течение одного дня регистрирует заявление (или перечень заявителей, переданный образовательной организацией) и приложенные к нему документы, оформляет расписку-уведомление о приеме заявления (или перечня заявителей) и приложенных к нему документов в случае их предоставления заявителем.

59.1. При личном обращении заявителя, при получении заявления и приложенных к нему документов руководитель образовательной организации, в течение одного дня регистрирует заявление и приложенные к нему документы, оформляет расписку-уведомление о приеме заявления и приложенных к нему документов в случае их предоставления заявителем и направляет весь пакет документов в Управление образования (в течение этого же дня).

60. Прием заявлений на предоставление государственной услуги осуществляется в течение всего календарного года.

61. При личном обращении заявителя руководитель образовательной организации или уполномоченный работник Управления образования устанавливает предмет обращения и его личность, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

62. Заявитель получает информацию о государственной услуге.

63. Подписью заявителя фиксируется согласие на обработку персональных данных, в том числе персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

64. Заявитель подает заявление с приложенными к нему документами, указанными в пунктах 17, 20, 21 Административного регламента.

65. Личное заявление с приложенными к нему документами заявителя о предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме, разборчиво.

66. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление образования заявления (или перечня заявлений) и приложенных к нему документов.

69. В случае если заявителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 1, подпункте "а" подпункта 2, подпункте 5, подпункте "а" подпункта 9, подпунктах 12, 13 пункта 23 Административного регламента, Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает сведения о государственной регистрации рождения обучающегося, о государственной регистрации брака обучающегося, о государственной регистрации брака несовершеннолетнего члена семьи обучающегося, о расторжении брака между родителями обучающегося, о смерти одного из родителей обучающегося, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документы, указанные в подпункте "б" подпункта 2, подпунктах 4, 6, 7, 8, подпункте "б" подпункта 9, подпунктах 10, 11, 14 пункта 23 Административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе и не находятся в распоряжении Управления образования, они запрашиваются Управлением образования в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

70. В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 23 Административного регламента, не был представлен заявителем или уполномоченным представителем заявителя по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении ребенка открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (его копии или содержащейся в нем информации) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации документов в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ.

В случае если документ, указанный в подпункте 3 пункта 23 Административного регламента, не был представлен заявителем или уполномоченным представителем заявителя по собственной инициативе, не находится в распоряжении Управления образования и из заявления следует, что в отношении ребенка не открыт индивидуальный лицевой счет, Управление образования в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона N 27-ФЗ представляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона N 27-ФЗ, для открытия заявителем индивидуального лицевого счета.

71. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении запроса.

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов для установления права заявителя на получение государственной услуги, в том числе учет и исчисление величины среднедушевого дохода семьи, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (или перечня заявлений) и приложенных к нему документов специалисту Управления образования, ответственному в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги.

74. Специалист Управления образования, ответственный в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение 5 рабочих дней после получения заявлений и приложенных к ним документов рассматривает указанные заявления и приложенные к ним документы и определяет право заявителей на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

При рассмотрении заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителями,

специалист Управления образования, ответственный в соответствии с должностным регламентом за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение 5 рабочих дней после получения заявления (перечня заявлений) и приложенных к нему документов осуществляет учет и исчисление величины среднедушевого дохода семьи заявителя в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 14.09.2021 г. N 628-п "Об утверждении Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 2, 3, 7, 8, 11 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 г. N 12-961 "О защите прав ребенка".

75. Управление образования принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Управление образования заявления (перечня заявлений) и приложенных к нему документов.

76. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения Управлением образования о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю.

77. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приказ руководителя Управления образования о предоставлении государственной услуги заявителю.

Уведомление заявителя о принятом решении

78. Основанием для начала административной процедуры является принятие Управлением образования решения о предоставлении государственной услуги.

79. Уведомление о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется уполномоченным лицом Управления образования заявителю способом, указанным в заявлении.

В уведомлении о принятом решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение, и порядок его обжалования.

80. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления заявителю о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о направлении уведомления заявителю.

Исправление допущенных Управлением образования опечаток и ошибок в выданных Управлением образования документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление образования заявления и приложенных к нему документов заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных Управлением образования документах (далее - выданные документы), являющихся результатом предоставления государственной услуги.

83. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе заявитель представляет в письменной форме:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе (далее - заявление об исправлении ошибок);

2) выданный документ.

Заявление об исправлении ошибок представляется заявителем лично в Управление образования в письменном виде.

Заявление об исправлении ошибок в письменном виде регистрируется уполномоченным работником Управления образования в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в Управление образования. Заявление об исправлении ошибок, поступившее от заявителя в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

84. Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации в Управлении образования заявления об исправлении ошибок передаются уполномоченным работником Управления образования, руководителю Управления образования (заместителю руководителя Управления образования, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги).

85. Руководитель Управления образования (заместитель руководителя Управления образования, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок в Управлении образования рассматривает заявление об исправлении ошибок, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе, назначает исполнителя из числа работников Управления образования (далее - исполнитель) и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и ошибок в выданном документе.

86. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в Управлении образования заявления об исправлении ошибок готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и ошибки (далее - новый документ), и передает новый документ уполномоченному работнику органа Управления образования.

87. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в Управлении образования заявления об исправлении ошибок готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе (далее - уведомление об отсутствии ошибок) и передает его руководителю Управления образования (заместителю руководителя Управления образования).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

88. Проект уведомления об отсутствии ошибок подписывается руководителем Управления образования (заместителем руководителя Управления образования, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание и передается им уполномоченному работнику Управления образования.

89. Уполномоченный работник Управления образования в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем Управления образования (заместителем руководителя Управления образования) уведомления об отсутствии ошибок или получения нового документа регистрирует уведомление об отсутствии ошибок или новый документ.

90. Уполномоченный работник Управления образования, в день регистрации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок извещает заявителя о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении Управления образования либо по почте.

Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным документом.

91. Результатом административной процедуры является выдача заявителю нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

92. Способами фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале соответствующей учетной документации нового документа или уведомления об отсутствии ошибок, а также подпись заявителя при личном получении нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

93. Контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Административного регламента, а также принятием ими

решений

94. Текущий контроль за соблюдением положений Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги конкретному заявителю:

- руководителем отдела общего образования министерства - в отношении сотрудников, участвующих в информировании о предоставлении государственной услуги;

- руководителем Управления образования, его заместителями - в отношении специалистов Управления образования, ответственных за предоставление государственной услуги.

95. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

96. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

97. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план министерства образования по контролю исполнения органами местного самоуправления государственных полномочий по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы, утверждаемый ежегодно приказом министерства образования (далее - сводный план проверок).

98. Сводный план проверок содержит перечень проверяемых органов местного самоуправления, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц, осуществляющих проверки.

99. Внеплановые проверки за осуществлением органами местного самоуправления государственных полномочий проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

100. Контроль исполнения органами местного самоуправления переданных им государственных полномочий проводится министерством в форме анализа информации, содержащейся в электронной базе данных, полученной от органов местного самоуправления, документальной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с выполнением переданных органам местного самоуправления государственных полномочий, и (или) выездных проверок.

Ответственность должностных лиц за решения и действия, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги

101. Должностные лица и государственные гражданские служащие министерства, должностные лица и муниципальные служащие органов местного самоуправления, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги со стороны граждан Российской Федерации и их объединений

102. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

103. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

104. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа местного самоуправления, министерства и (или) должностных лиц Управления образования, министерства, принятое и осуществляемое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в Единый портал.

105. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления и приложенных к нему документов заявителем о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края;

7) отказ Управления образования в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Предмет жалобы

106. Предметом жалобы являются действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и принятые (осуществляемые) им решения в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

107. Жалоба рассматривается Управлением образования - в отношении специалистов и должностных лиц Управления образования, министерством - в отношении специалистов министерства.

108. В случае если обжалуется решение министра образования Красноярского края, жалоба подается в Правительство Красноярского края.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

109. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Управления образования, министерства образования;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц Управления образования, министерства образования. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

110. Жалоба подается в Управление образования, министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, краевого портала государственных и муниципальных услуг, Единый портал, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

111. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки рассмотрения жалобы

112. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

113. В случае обжалования отказа Управления образования в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

114. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

115. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ Управлением образования, министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

116. Управление образования, министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) если обжалуемые действия органа, предоставляющего государственную услугу, являются правомерными;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее этим же органом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

117. Управление образования, министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

118. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

119. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Управления образования, министерства образования в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

120. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

121. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Управления образования, министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

122. Личный прием заявителей в министерстве проводится министром образования и его заместителями. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на краевом портале "Красноярский край" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В Управлении образования в соответствии с графиком работы проводится ежедневный прием заявителей уполномоченным работником, с привлечением в случае необходимости иных специалистов Управления образования.

123. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

124. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

125. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

126. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста министерства, принявшего решение в отношении жалобы;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) наименование заявителя;

4) основания для принятия решения в отношении жалобы;

5) принятое в отношении жалобы решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

8) сведения о порядке обжалования принятого в отношении жалобы решения.

127. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом Управления образования, министерства образования.

128. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Управления образования, министерства образования.

Порядок обжалования решения по жалобе

129. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

130. Заявитель вправе обратиться в Управление образования, министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

131. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на сайте Управления образования и министерства в сети Интернет и Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц

132. Обжалование решений и действий (бездействия) образовательной организации, ее специалистов осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон N 210-ФЗ;

- Закон Красноярского края от 07.02.2013 г. N 4-1039 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

- Постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2012 г. N 93-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края".

133. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 132 Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, размещен на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале, краевом портале государственных услуг.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся
в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района
по программам основного общего, среднего общего образования
(за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья),
в том числе подвозимых школьными автобусами
к муниципальным общеобразовательным организациям Ермаковского района

Руководителю Управления образования
администрации Ермаковского района

от _____

(фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии) заявителя)

проживающего _____

(адрес проживания)

телефон _____
e-mail: _____

Заявление
о предоставлении государственной услуги
по обеспечению бесплатным питанием обучающихся
в общеобразовательных организациях
по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам основного
общего, среднего общего образования

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 г. N 12-961 "О защите прав ребенка" прошу предоставить бесплатный горячий завтрак (при обучении в первую смену) либо бесплатный горячий обед (при обучении во вторую смену) за счет средств краевого бюджета на период обучения в муниципальной общеобразовательной организации в течение 20 ___/20 ___ учебного года.

1. Сведения об обучающемся:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была у обучающегося при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(класс, группа)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <1>

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <2>

4. Категории лиц, к которым относится обучающийся (нужное отметить знаком "v"):

из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах края на душу населения;

из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах края на душу населения;

воспитывающиеся одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

5. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты: _____

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

6. Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

7. Уведомление о принятом решении о прекращении предоставления бесплатного горячего питания обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу: _____

по адресу электронной почты: _____

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций): _____

8. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации обучающемуся индивидуального лицевого счета (нужное отметить в первом столбце знаком "v"):

в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером:	_____
_____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)	_____
в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет	

9. Сведения о составе семьи обучающегося:

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи	Степень родства <*>	Дата и место рождения	Гражданство	Место жительства (место пребывания)	Место работы (место обучения)

<*> Указываются сам обучающийся и состав его семьи, учитываемой при исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на получение набора продуктов питания взамен обеспечения бесплатным горячим питанием, в соответствии с Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 2, 3, 7, 8, 11 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 г. N 12-961 "О защите прав ребенка", утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 14.09.2021 N 628-п.

10. Сведения о доходах обучающегося и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления <3>:

Вид дохода	Величина дохода <4> (руб.)

Я, _____, (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в документах, представленных с настоящим заявлением.

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на _____ листах.

" ____ " _____ 20__ года _____ / _____ (подпись) / (расшифровка)

<1> Заполняется в случаях, если заявителем является родитель (иной законный представитель) обучающегося.

<2> Заполняется в случаях, если заявителем является уполномоченный родителем (иным законным представителем) обучающегося или обучающимся в случае достижения им полной дееспособности на основании доверенности представитель.

<3> Указанию подлежат сведения о доходах всех членов семьи обучающегося за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (при их наличии).

<4> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактического получения денежных средств.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
Регистрационный номер заявления _____
Документы в количестве _____ штук на _____ листах принял:

Дата _____

ФИО специалиста _____ Подпись специалиста _____

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся
в муниципальных общеобразовательных организациях Ермаковского района
по программам основного общего, среднего общего образования
(за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья),
в том числе подвозимых школьными автобусами
к муниципальным общеобразовательным организациям Ермаковского района

Руководителю Управления образования администрации Ермаковского района

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

проживающего _____

(адрес проживания)

телефон _____
e-mail: _____

Заявление
о предоставлении государственной услуги
по обеспечению бесплатным горячим питанием обучающихся
в муниципальных общеобразовательных организациях
(за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья),
подвозимых школьными автобусами
к муниципальным общеобразовательным организациям

В соответствии с пунктом 3 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 г. N 12-961 "О защите прав ребенка" прошу предоставить горячий завтрак и горячий обед (при обучении в первую смену) либо горячий обед и полдник (при обучении во вторую смену) за счет средств краевого бюджета на период обучения в муниципальной общеобразовательной организации в течение 20__/20__ учебного года.

1. Сведения об обучающемся:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), фамилия, которая была у обучающегося при рождении)

(дата рождения)

(место рождения)

(пол)

(гражданство)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(класс, группа)

(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(адрес электронной почты (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <1>

3. Сведения о представителе по доверенности:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(дата рождения)

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности, номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа) <2>

4. Категории лиц, к которым относится обучающийся (нужное отметить знаком "v"):

из семей со среднедушевым доходом семьи ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах края на душу населения;

из многодетных семей со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах края на душу населения;

воспитывающиеся одинокими родителями в семьях со среднедушевым доходом семьи, не превышающим 1,25 величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения;

из семей, находящихся в социально опасном положении, в которых родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

5. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

6. Уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении бесплатного горячего питания обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу:

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

7. Уведомление о принятом решении о прекращении предоставления бесплатного горячего питания обучающемуся прошу направить (указать):

по почтовому адресу:

по адресу электронной почты:

в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг (функций):

8. Информация об открытии Пенсионным фондом Российской Федерации обучающемуся индивидуального лицевого счета (нужное отметить в первом столбце знаком "v"):

в отношении обучающегося открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером:	
	(указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
в отношении обучающегося не открыт индивидуальный лицевой счет	

9. Сведения о составе семьи обучающегося:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи	Степень родства <*>	Дата и место рождения	Гражданство	Место жительства (место пребывания)	Место работы (место обучения)

<*> Указываются сам обучающийся и состав его семьи, учитываемой при исчислении среднедушевого дохода семьи для определения права на получение набора продуктов питания взамен обеспечения бесплатным горячим питанием, в соответствии с Порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 2, 3, 7, 8, 11 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 г. N 12-961 "О защите прав ребенка", утвержденным Постановлением Правительства Красноярского края от 14.09.2021 N 628-п.

10. Сведения о доходах обучающегося и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления <3>:

Вид дохода	Величина дохода <4> (руб.)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)
руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в документах, представленных с настоящим заявлением.
К заявлению прилагаются документы (копии документов) на _____
листах.

"__" _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) / (расшифровка)

<1> Заполняется в случаях, если заявителем является родитель (иной законный представитель) обучающегося.

<2> Заполняется в случаях, если заявителем является уполномоченный родителем (иным законным представителем) обучающегося или обучающимся в случае достижения им полной дееспособности на основании доверенности представитель.

<3> Указанию подлежат сведения о доходах всех членов семьи обучающегося за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (при их наличии).

<4> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации, установленному на дату фактического получения денежных средств.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____
Регистрационный номер заявления _____
Документы в количестве _____ штук на _____ листах принял:

Дата _____

ФИО специалиста _____ Подпись специалиста _____

Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» августа 2023 года

№ 608-п

Об утверждении документации по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) по объекту «Строительство ВЛ-10кВ от ф.10-01 ВЛ-10кВ с установкой ТП-10/0,4кВ, ВЛ-0,4 кВ для технологического присоединения объекта заявителя, расположенного: Красноярский край, Ермаковский р-н, с. Мигна, к.н.: 24:13:0101007:199»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от 24.07.2023 г. ПАО «Россети Сибирь»:

1. Утвердить документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории) в границах земельного участка, расположенного по адресу: Красноярский край, Ермаковский р-н, с. Мигна, к.н.: 24:13:0101007:199.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ермаковского района <http://adminerm.ru>.

3. Контроль за исполнением данного постановления возлагаю на заместителя главы администрации Ермаковского района – начальника отдела земельных и имущественных отношений Ф.Н. Сунцова.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

М.А. Виговский